

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ”КАПИТАН ПЕТКО ВОЙВОДА”

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

д-р Александрина Величкова

П Р А В И Л Н И К
З А
ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

УЧЕБНА 2025/2026 год.

Приет на заседание на Педагогическия съвет

Протокол № 13/ 04.09.2025г.

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник определя основните елементи от дейността на училището и е задължителен за всички участници в образователния процес.

Чл. 2. Освен изискванията на този Правилник в дейността си училището е длъжно да спазва разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование, както и на всички подзаконовни нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 3. Настоящият Правилник за дейността на училището се приема от ПС, утвърждава се от директора и действа в рамките на една учебна година.

ГЛАВА II ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4. (1) Основните цели в дейността на ОУ „Капитан Петко войвода” са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всяко дете и ученик;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

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

Чл. 5. ОУ „Капитан Петко войвода” осигурява условия за:

1. подготовка на децата за училище;

2. придобиване на основно образование;

3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл. 6. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като

родителите избират училището и една от формите по чл. 67 от Закона за предучилищно и училищно образование.

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

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

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

Чл. 7. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в ОУ „Капитан Петко войвода” е безплатно за децата и учениците.

(2) Училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в ОУ „Капитан Петко войвода” при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в ОУ „Капитан Петко войвода” срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 8. (1) Предучилищното и училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” е светско.

(2) В предучилищното и училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 9. (1) Гражданите упражняват правото си на образование в ОУ „Капитан Петко войвода” съобразно своите предпочитания и възможности по техен избор.

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

Чл. 10. (1) Официалният език в предучилищното и училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” е българският.

(2) Предучилищното и училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в Закона за предучилищно и училищно образование.

(3) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 11. (1) На децата и учениците в ОУ „Капитан Петко войвода” се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в ОУ „Капитан Петко войвода”.

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

Чл. 12. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на предучилищното и училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в предучилищното и училищното образование.

Чл. 13. За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 14. (1) На пребиваващите в страната деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, обучавани в ОУ „Капитан Петко войвода”, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, обучавани в ОУ „Капитан Петко войвода”, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) На деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, обучавани в ОУ „Капитан Петко войвода” се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;

2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

4. спазване на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

Чл. 16. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и Майчин език.

Чл. 17. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

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

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

Чл. 18. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

(2) ОУ „Капитан Петко войвода” извършва и задължително предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 19. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 20. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” е институция в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) ОУ „Капитан Петко войвода” е юридическо лице.

Чл. 21. Наименованието на ОУ „Капитан Петко войвода” се изписва на български книжовен език.

Чл. 22. (1) Седалището на ОУ „Капитан Петко войвода” е гр. Варна.

(2) Официалният адрес на училището е гр.Варна, кв. Галата, ул. „Кап. Ир. Георги Купов”

Чл. 23. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” 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. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

Чл. 24. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” е общинско.

Чл. 25. Според вида на подготовката ОУ „Капитан Петко войвода” е неспециализирано.

Чл. 26. (1) Според степента на образование ОУ „Капитан Петко войвода” е основно (I - VII клас включително).

Чл. 27. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” е дневно.

(2) При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” могат да се организират дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 28. ОУ „Капитан Петко войвода” осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

ГЛАВА III. ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Общи разпоредби

Чл. 29. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 30. (1) В ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява задължително предучилищно образование в подготвителни групи при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

(3) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

(4) ОУ „Капитан Петко войвода” си сътрудничи с другите отговорни институции с цел гарантиране обхвата на децата в задължителното предучилищно образование.

Раздел II.

Постъпване и преместване в подготвителна група

Чл. 31. (1) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в ОУ „Капитан Петко войвода” за всеки вид организация по чл. 40 се извършват съгласно наредба на общинския съвет.

(2) Децата постъпват в подготвителна група в ОУ „Капитан Петко войвода” не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст.

(3) Постъпването на децата в подготвителни групи се осъществява целогодишно.

(4) Родителите избират вида на организацията на предучилищното образование по чл.40.

Чл. 32. Децата от подготвителните групи може да се преместват в други детски градини или училища през цялата учебна година при наличие на свободни места.

Раздел III.

Организация на предучилищното образование

Чл. 33. (1) Задължителното предучилищно образование се организира в групи според възрастта на децата:

1. трета подготвителна възрастова група – 5 - 6-годишни;

2. четвърта подготвителна възрастова група- 6 - 7-годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3) Децата от възрастовите групи по ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(4) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

Чл. 34. (1) Броят на подготвителните групи и броят на децата в група в ОУ „Капитан Петко войвода” се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

(3) Когато в училището са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 35 (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок до 5 учебни дни преди дните на отсъствието на детето.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Раздел IV. Организация на учебното и неучебното време

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

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации /без основни форми на педагогическо взаимодействие/ в периода от 1 юни до 14 септември, както и времето извън учебните дни в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

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

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и учебни дни.

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

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

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

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

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

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

Чл. 39. В неучебното време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 40. (1) Предучилищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява при полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 33, ал. 1.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл. 33, ал. 1.

(4) Самостоятелната организация по ал. 1 се одобрява след решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на община Варна и на Агенцията за социално подпомагане.

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

(2) Началният час на сутрешния прием е 7.30 часа, крайният час на изпращането на децата за деня е 13.30 часа.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 42. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием е 9.00 часа, а крайният час на изпращането на децата за деня е 12.00 часа.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(4) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява - и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 43. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от училището в началото и в края на учебното време по чл. 37, ал. 1.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

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

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

3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 51, ал. 3 за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението по ал. 2 и анализ на документите по ал. 3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;
2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 2 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 51, ал. 3, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в училището в началото и в края на учебното време по чл. 37, ал. 1.

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от училището ден и час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 37, ал. 1 не постига компетентностите по чл. 51, ал. 3, от следващата учебна година се включва в полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 44. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане училището може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на училището.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават училището.

Чл. 44а. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба №5 за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

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

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

информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

Раздел V.

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 45. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 51, ал. 3.

(3) Училището осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 46. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 47. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време по чл. 37, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 51, ал. 3.

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 48. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 51, ал. 3 е:

1. за трета възрастова група - 15;
2. за четвърта възрастова група - 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.

(3) При прилагане на иновативни и авторски програмни системи, максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да включва до две педагогически ситуации седмично над максималния общ брой по ал. 2.

Чл. 49. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути - за трета и за четвърта възрастова група.

Чл. 50. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 51, ал. 3, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време по чл. 37, ал. 1, така и в неучебното време по чл. 36, ал.4.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в училището, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Раздел VI. Съдържание на предучилищното образование

Чл. 51. (1) Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

(2) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(3) Компетентностите по ал. 2, т. 2 са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 52. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на ОУ „Капитан Петко войвода”, която се приема с решение на педагогическия съвет .

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

(3) ОУ „Капитан Петко войвода” може да работи по авторски и иновативни програмни системи.

(4) Чрез иновативните и авторските програмни системи в педагогически ситуации се придобиват и допълнителни компетентности, включително и извън образователните направления по чл. 51, ал. 3.

(5) Допълнителните компетентности по ал. 4 се определят в програмната система по образователни направления и възрастови групи.

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

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 51, ал. 3;

2. да отчита спецификата на училището и на групите;

3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(7) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 53. (1) Тематичното разпределение по чл. 52, ал. 7, т. 3 осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления по чл. 51, ал. 3 и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

(2) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 54. За постигането на компетентностите по чл. 51, ал. 3, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Раздел VII.

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 55. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите по чл. 53, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 51, ал. 3.

Чл. 56. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл. 57. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото се определя от учителя на съответната подготвителна група. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

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

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

Чл. 58. (1) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 51, ал. 3.

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

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

Раздел VIII.
Сътрудничество и взаимодействие между участниците
в предучилищното образование

Чл. 59. (1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора, заместник-директора и другите педагогически специалисти.

Чл. 60. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директора, заместник-директора и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към училището и мотивация за учене.

Чл. 61. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището, се осъществяват чрез:

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

(2) Формите на сътрудничество по ал. 1, т. 3 се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

ГЛАВА IV.
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 62. (1) Според степента училищното образование, осъществявано в ОУ „Капитан Петко войвода” е основно.

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

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

Чл. 63. (1) Според подготовката училищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” е общо.

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

Раздел II.

Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 64. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка, осъществявана в ОУ „Капитан Петко войвода”, е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 65. (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

(2) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Хореография.

(4) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

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

(6) Учебните предмети по ал. 1, 2, 3, 4 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

(7) Учебните предмети по ал. 5 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 66. (1) Общообразователната подготовка се придобива в хода на цялото училищно обучение и обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Ключовите компетентности по ал. 1 са взаимозависими и представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

(3) Общообразователната подготовка се осъществява чрез изучаването на общообразователни учебни предмети:

1. български език и литература - с два отделни компонента, български език и литература;
2. чужд език - английски, френски, немски, руски, испански и италиански език;
3. математика;
4. компютърно моделиране;

5. информационни технологии;
6. човекът и обществото;
7. история и цивилизации;
8. география и икономика;
9. гражданско образование;
10. околна среда;
11. човекът и природата;
12. биология и здравно образование;
13. физика и астрономия;
14. химия и опазване на околната среда;
15. музика;
16. изобразително изкуство;
17. технологии и предприемачество;
18. физическо възпитание и спорт.

(4) Общобразователните учебни предмети по ал. 3 са обвързани с ключовите компетентности по чл. 1, както следва:

1. учебният предмет български език и литература изгражда основата на компетентностите по български език и на грамотността за четене и е пряко свързан с постигането на базовата, функционалната и комплексната грамотност;

2. учебният предмет чужд език е в основата на уменията за общуване на чужди езици;

3. учебните предмети математика, човекът и природата, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество са пряко свързани с придобиване съответно на математическа компетентност и на основни компетентности в областта на природните науки и технологиите и са насочени към постигане на математическа и на научна грамотност;

4. учебните предмети околна среда, човекът и обществото, история и цивилизация, география и икономика градят основата на социалните и гражданските компетентности;

5. учебните предмети информационни технологии и компютърно моделиране са основополагащи за придобиване на дигитална компетентност;

6. учебните предмети изобразително изкуство и музика предоставят възможности за креативното представяне на идеи и за преживявания и емоции с помощта на различни средства и са пряко обвързани с придобиването на културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

7. учебният предмет технологии и предприемачество е насочен към придобиване на умения да се реагира на новости и да се поема отговорност, като се гради умение за инициативност и предприемчивост;

8. чрез учебния предмет физическо възпитание и спорт се гради уменията за здравословен начин на живот, насочено към личното и общественото благополучие и към постигане на оптимално физическо и умствено състояние.

(5) Подкрепата на принципите за устойчиво развитие, включващо екологични, икономически и социални измерения и насочено към очертаване на дългосрочна визия за обществото, се осъществява чрез обучението по различни учебни предмети и цели изграждане на умение за поемане на лична отговорност за устойчиво бъдеще.

(6) Чрез обучението по всеки от учебните предмети по ал. 3 се придобива ключовата компетентност умения за учене, която включва разбиране на личните потребности в учебния процес и откриване на възможностите и способностите за преодоляване на трудностите в ученето както самостоятелно, така и в групи.

(7) Критичното мислене, справянето с проблеми, вземането на решения, инициативността, творчеството, поемането на отговорност, работата в екип са компетентности, които се придобиват при изучаването на всички предмети по ал. 3.

(8) Обучението по всеки от учебните предмети по ал. 3 освен за основната ключова компетентност допринася за изграждане и на други ключови компетентности, конкретизирани в съответната учебна програма.

Чл. 67. (1) Общообразователната подготовка в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява по учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, утвърдени от министъра на образованието и науката, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) Учебните програми по ал. 1 определят целите на обучението, учебното съдържание и резултатите от обучението за съответния общообразователен учебен предмет в съответния клас.

(3) Всяка учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;
2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите;
3. учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
6. дейности за придобиване на ключовите компетентности, както и междупредметни връзки.

(4) Учебните програми по учебния предмет чужд език се разработват за последователно покриване на общите нива на компетентност, определени от Общата европейска езикова рамка.

(5) Годишното тематично разпределение представлява дидактически план за работа на учителя за практическото постигане на заложените в съответната учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план.

(6) Годишното тематично разпределение има съществена роля за ритмичното разпределение на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за планиране на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на учебната програма.

(7) Годишното тематично разпределение по учебен предмет се разработва в табличен вид за всеки клас и има следната структура:

1. разпределение на темите в урочни единици по учебни седмици за всеки от учебните срокове при спазване на видовете уроци и на тяхното съотношение според съответната учебна програма;
2. очаквани резултати за всяка урочна единица;
3. методи, използвани при работа върху съответната урочна единица;
4. бележки или коментари.

(7а) Урочната единица обхваща един учебен час.

(8) Годишното тематично разпределение се разработва от преподаващия учител, като графата по ал. 7а, т. 1 се попълва преди началото на всяка учебна година, а графите по ал. 7а, т. 2 и 3 срещу съответната урочна единица може да се попълват и в хода на учебната година, но не по-късно от един ден преди провеждането и.

(9) Годишното тематично разпределение, попълнено в частта му по ал. 7а, т. 1, се предоставя преди началото на учебната година на директора на училището, а в случаите, когато преподаващ учител е директорът - на началника на регионалното управление на образованието.

(10) Годишното тематично разпределение подлежи на изменение, допълнение и реструктуриране при възникнали обстоятелства от обективен характер и промените се осъществяват, като учителят описва в графата по ал. 7а, т. 4 срещу съответната урочна единица промените и ги предоставя на директора, а в случаите, когато преподаващ учител е директорът - на началника на регионалното управление на образованието.

(10а) Годишното тематично разпределение за придобиване на разширена или на допълнителна подготовка следва изискванията на ал. 7-10.

(11) Годишното тематично разпределение подлежи на контрол от страна на директора на училището, на регионалното управление на образованието и на Министерството на образованието и науката.

Чл. 68. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 67, ал.1.

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

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

Чл. 69. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети и с брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Изключения по ал. 1 се допускат за задочната и индивидуалната форма на обучение.

Чл. 70. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 66, ал. 3, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 65, ал. 1, 3, 4 и 5.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Капитан Петко войвода”, 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, с изключение на учебните предмети по чл. 65, ал. 1, 2, 3 и 4, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 71. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(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, с изключение на учебните предмети по чл. 65, ал. 1, 2, 3 и 4, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел III. Учебен план

Чл. 72. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(3) Към учебния план под формата на пояснителни бележки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай че има такива.

(4) Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;
4. тридесет учебни часа - от V до VI клас;
5. тридесет и един учебни часа - в VII клас;
6. тридесет и два учебни часа - в VIII клас;

(5) Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас включително;
3. тридесет и шест учебни седмици - от VII до VIII клас включително;

(6) Изключения по ал. 5 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове - за ученици, които желаят да завършат в други срокове обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не бива да надвишава 50 % от съответния по ал. 5.

Чл. 73. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас,

Чл. 74. В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;
2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;
3. подготовка по учебния предмет майчин език;
4. подготовка по учебния предмет хореография;
5. подготовка по учебния предмет религия;
6. подготовка по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл. 75. (1) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и

по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

(2) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети и/или дейности се осъществява в училищния учебен план.

Чл. 76. (1) Обучението в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява въз основа на Рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование, определен в Държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(3) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети, 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. 77. (1) Извън часовете по чл. 72, 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.

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

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

(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. 78. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” въз основа на Рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

(4) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят учебните предмети или дейности от раздел раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

(5) За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковия учебен план.

(6) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковия учебен план, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(7) Обучението по ал. 5 и 6 може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(8) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

(10) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

(11) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

(12) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(13) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището.

(14) Изучаването на учебните предмети и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на ал.8.

(15) Учениците имат право да се обучават във всички класове от степента на образование в определено училище по училищния учебен план, разработен въз основа на рамковия учебен план, в съответствие с който са започнали да се обучават в същото училище, освен ако друго не е предвидено в нормативен акт.

Чл. 79. (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 или комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2) За учениците в индивидуална форма на обучение индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(3) В индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 % за всеки отделен учебен предмет.

(4) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението - в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

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

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

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

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

(9) 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.

(10) Индивидуалната учебна програма по ал. 9 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 80. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма, и за ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО, както и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(4) В случай че за ученици с изявени дарби, които се обучават по индивидуален учебен план в комбинирана форма, са необходими квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт и други, директорът на училището може да ги осигури от центрове за подкрепа за личностно развитие или от друга институция или организация, осъществяваща дейност в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта. В индивидуалния учебен план на ученика се предвиждат часове за дейностите за допълнителна подкрепа, които се провеждат в съответната институция или организация.

(5) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(6) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изяви дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет Физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават- за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да е повече от 50 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(3) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;

3. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(4) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. мястото за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни или в болнични условия;

2. календарният график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

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

Чл. 81. (1) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(2) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания в случаите, когато ученикът е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по реда на чл. 195, ал. 4 от ЗПУО, екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището, въз основа на оценката на индивидуалните му потребности разработва индивидуална учебна програма в сътрудничество с координиращия екип в центъра за специална образователна подкрепа. Програмата се утвърждава от директора на училището.

(3) Всяка индивидуална учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;

2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите - знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;

3. учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия);

4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;

5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;

6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.

(4) Индивидуалните учебни програми се разработват в съответствие със следните основни принципи:

1. индивидуален и диференциран подход;
2. комплексно въздействие на планираните дейности;
3. етапност на планираните дейности;
4. екипност при изпълнението на програмата;
5. приемственост и системност.

(5) Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни предмети - за ученици със сензорни увреждания, и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

(6) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 от ЗПУО.

(7) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците съвместно с екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, а в случай че учениците се обучават в център за специална образователна подкрепа - от координиращия екип на центъра съвместно с учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците.

(8) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като му се предоставя копие от тях, и изразява писмено съгласието или несъгласието си за прилагането им.

Чл. 82. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел IV. Организационни форми

Чл. 83. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 84. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана, задочна или дистанционна 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) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(6) При условията на Закона за предучилищното и училищното образование за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Чл. 85. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел V. Учебно и неучебно време

Чл. 86. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) 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.

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

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

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

(7) Учебната година включва два учебни срока.

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

(9) 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).

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

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

Чл. 87. (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, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 88. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 ч. и приключва не по-късно от 18,00 ч.

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

(4) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III - IV клас;

3. четиридесет и пет минути - в V - VII клас;

(5) Продължителността на учебния час по ал.4, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(6) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час по ал. 4, т. 3 може да е 40 минути.

(7) При слети паралелки с ученици от различни класове и с различна продължителност на часа по ал. 4 се взема по-дългата продължителност.

(8) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 4 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(9) В случаите и по реда на ал. 8 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(10) В случаите по ал. 8 и ал. 9 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 89. (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 от 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 30 минути между II-ри и III-ти учебен час.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището за часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;

(5) Продължителността на учебните часове и почивките определят дневното разписание на училището и са както следва:

1.I-II КЛАС

I час-8.10-8.45

II час-8.55-9.30

III час-10.00-10.35

IV час-10.45-11.20

V час-11.30-12.05

2. III-IV КЛАС
I час-8.00-8.40
II час-8.50-9.30
III час-10.00-10.40
IV час-10.50-11.30
V час-11.40-12.20

3. V, VI, VII КЛАС
I час-8.00-8.40
II час-8.50-9.30
III час-10.00-10.40
IV час-10.50-11.30
V час-11.40-12.20
VI час-12.30-13.10

4. Занятия по ФВ и спорт- модул „Игри” и „Спортни дейности – Лека атлетика
по график, утвърден със заповед на директора.

5. Занятия в групите за целодневна организация на учебния ден /I клас/

I час-организиран отход и физическа активност	-12.00-12.35
II час-самоподготовка	-12.45-13.20
III час-самоподготовка	-13.30-14.05
IV час-занимания по интереси	-14.15-14.50
V час-занимания по интереси	-15.00-15.35
VI час-организиран отход и физическа активност	-15.45-16.20

6. Занятия в групите за целодневна организация на учебния ден /II и III клас/

I час-организиран отход и физическа активност	-13.10-13.50
II час-самоподготовка	-14.00-14.40
III час-самоподготовка	-14.50-15.30
IV час-занимания по интереси	-15.40-16.20

7. Занятия в групите за целодневна организация на учебния ден /IV, V - VII клас/

I час-организиран отход и физическа активност	-14.00-14.40
II час-занимания по интереси	-14.50-15.30
III час-самоподготовка	-15.40-16.20

8. Час на класа
по график, утвърден със заповед на директора.

9. Втори час на класа
по график, утвърден със заповед на директора

Чл. 90. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

Чл. 91. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, 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, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква предварително, в срок до 15 дни от датата на провеждане на инициативата, представяне пред директора от учителя/учителите-организатор/и на:

1. информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците;
2. план за провеждане на инициативата и списък на учениците-участници и учителите-ръководители;
3. провеждане на инструктаж за безопасност, удостоверен с подписи на учениците-участници и на учителите-ръководители;
4. застрахователна полица за застраховка на учениците-участници и учителите-ръководители.

(3) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището издава заповед и представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 92. (1) По време на учебната година, през ваканциите и неучебните дни учениците, съобразно личните си предпочитания и възможностите на училището, могат организирано да участват в различни културно - образователни инициативи - екскурзии, лагери, пленери и др., които са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организираната културно-образователна инициатива се изисква предварително, в срок до 30 дни от датата на провеждане на инициативата, представяне пред директора от учителя/учителите-организатор/и на документите по чл. 91, ал.2, както и документите, изисквани в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(3) За всяка организирана проява, която е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището издава заповед и представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на

началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа изискваните документи по наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(4) Организираната проява се провежда, ако е получено положително писмено становище от началника на РУО.

Чл. 93. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 91;

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

Чл. 94. (1) Образователният процес в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява съгласно заповед министъра на образованието и науката, с която за всяка учебна година се определя:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 ЗПУО.

(3) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 95. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

Чл. 95а. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, 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 не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 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.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Раздел VI.

Полудневна и целодневна организация на учебния ден

Чл. 96. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

(3) Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

Чл. 97. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси.

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

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

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

Чл. 98. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата си.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 99. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(2) За дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал. 2 за дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и за

заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(4) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 2 и 3 може да се преразпределят и в групи по интереси.

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

Чл. 100. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 89, ал. 5.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 101. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл. 102. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците.

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 103. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО.

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

Чл. 104. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Раздел VII.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 105. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

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

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

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Раздел VIII. Форми на обучение

Чл. 106. (1) Училищното обучение в ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

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

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

Чл. 107. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 9, ал. 2 и при спазване изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование.

(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. 4;

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. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 9.

Чл. 108. (1) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

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

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

Чл. 109. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

2. от самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

3. от комбинирана в дневна форма на обучение;

4. от индивидуална по чл. 111, ал. 2, т. 1 и 3 към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

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

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

Чл. 110. (1) Обучението в дневна форма се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

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

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

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

Чл. 111. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 79.

(4) Индивидуалният учебен план по ал.3 се изработва и утвърждава от директора на училището.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование в чл.80 на настоящия правилник.

(6) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(7) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

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

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

Чл. 112. (1) Самостоятелната 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;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

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

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

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(8) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в две редовни изпитни сесии:

1. през месец януари;
2. през месец април.

(9) 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. 108, ал. 2. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

(11) 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.

(12) 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.

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

Чл. 113. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в ОУ „Капитан Петко войвода”, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в ОУ „Капитан Петко войвода”, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

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

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 - 7.

(7) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:

1. индивидуалното обучение може да се осъществява от ОУ „Капитан Петко войвода” - по реда на чл. 112, ал. 2 и 3 или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 7 ОУ „Капитан Петко войвода” организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 7 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището 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;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(8) Начинът на обучението по ал. 3, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

Чл. 114. (1) 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 съгласно раздел IX от настоящия правилник.

Раздел IX.

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 115. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

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

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

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

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

Чл. 116. (1) Основните цели на оценяването са:

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

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

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

1. нормативен - който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;

2. критериален - който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и 2 - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

Чл. 117. (1) Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична - за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;

2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;

3. констатираща - за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;

4. информативна - за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система;

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

6. селективна - за подбор на учениците в паралелки по държавен или допълнителен план-прием.

(2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал. 1.

Чл. 118. (1) Оценяването 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.

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

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 119. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното 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 и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

Чл. 120. (1) Изпитите се осъществяват в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(2) 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;

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

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

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

Чл. 121. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

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

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

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

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

Чл. 122. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

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

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

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

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

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

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

(7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по

ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 123. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка.

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

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

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 120, ал. 2 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 124. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 125. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 124, ал. 2.

Чл. 126. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 127. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

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

Чл. 128. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 129. (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

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

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

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

Чл. 130. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

Чл. 131. (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 български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап;

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

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

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

Чл. 132. (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. 133. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

Чл. 134. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 135. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 122, ал. 2.

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

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 125, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 120, ал. 2, т. 2.

(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 по чл. 125, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл. 136. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 122, ал. 2.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 125, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 120, ал. 2, т. 2.

(6) 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.

(7) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава шеста, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 137. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 138. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

Чл. 139. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 140. (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 141. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

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

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

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

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

Чл. 142. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас;

Чл. 143. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове

от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

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

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

Чл. 144. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 136.

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

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

Чл. 145. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

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

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

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

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

Чл. 146. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

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

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

4. в случаите по чл. 136, ал. 5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 147. (1) Получената оценка на изпит по чл. 144 – 146 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 146 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 143.

Чл. 148. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

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

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

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

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

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

Чл. 149. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

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

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

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

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

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

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

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

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

2. за класовете от прогимназиялния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

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

Чл. 150. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

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

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

Чл. 151. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 148, ал. 1, т. 2, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

Чл. 152. (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента са:

1. диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;

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

3. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;

4. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния учебен предмет, в края на даден етап от степента на образование.

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

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

Чл. 153. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;

2. регионално;

3. училищно.

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

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

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

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

Чл. 154. Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Чл. 155. (1) Национални външни оценявания в училището се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;

2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;

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

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал. 2 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се

определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване, както и началото на всеки от изпитите.

Чл. 156. (1) Националните външни оценявания по чл. 155, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV или в VII клас, а в случаите по чл. 155, ал. 2 - в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 155, ал. 1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение съответно в IV или в VII клас, а в случаите по чл. 155, ал. 2 - в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

Чл. 157. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

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

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

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

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

Чл. 158. (1) Националното външно оценяване по чл. 155, ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас.

(2) Освен основните цели по чл. 152, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

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

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

(5) Тестът по български език и литература включва диктовка, текст за четене с разбиране и задачи към него - с избираем отговор и със свободен отговор.

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

(7) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в IV клас.

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

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл.122, ал.1.

Чл. 159. (1) Националното външно оценяване по чл. 155, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.

(2) Освен основните цели по чл. 152, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната степен на образование има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

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

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

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

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

(7) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(9) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.

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

(11) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 и 7, както и на изпита по ал. 8, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

Чл. 160. (1) Оценките по чл. 158, ал. 9 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл. 159, ал. 11 се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките от националното външно оценяване по чл. 155, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл. 161. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

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

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

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

Чл. 161а. (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) В ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, поради което се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

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

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

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

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

Чл. 162. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Чл. 163. (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

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

1. училището, в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване;

2. училищната комисия за организиране и провеждане на съответното национално външно оценяване в училището;

3. квестори;

4. учители-консультанти;

5. учители по чужд език за четене на текст;

6. начални учители за четене на диктовка.

(3) При необходимост организирането и провеждането на националните външни оценявания се подпомага и от училища, в които не се провежда обучение в класа, за който се организира съответното национално външно оценяване, чрез предложения за включването на учители като квестори, учители-консультанти, учители по чужд език за четене на текст и начални учители за четене на диктовка.

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

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

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

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

Чл. 164. Директорът на училището:

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

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

3. осигурява необходимата техника за провеждане на националното външно оценяване;

4. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване изпитните материали за учениците със СОП и помощните материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

6. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точното им размножаване при спазване на заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

7. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликите с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се ученици по всеки учебен предмет.

Чл. 165. (1) Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Членовете на комисията по ал. 1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 155, ал. 3, до приключване на изпитния ден.

Чл. 166. (1) Квесторите, учителите-консултанти, учителите по чужд език за четене на текст и началните учители за четене на диктовка изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 3 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, предоставени им от директора на училището.

(2) Квесторите, учителите-консултанти, учителите по чужд език за четене на текст и началните учители за четене на диктовка нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 155, ал. 3, до приключване на изпитния ден.

Чл. 167. (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават, в случаите, когато изпитът не се провежда в компютърна среда.

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

(3) Когато броят на учениците, които подлежат на национално външно оценяване, в дадено училище е по-малък от 10, изпитът може да се проведе по решение на началника на регионалното управление на образованието в друго училище на територията на същата община.

Чл. 168. (1) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение - и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

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

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

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

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

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

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

Чл. 169. (1) За провеждането на изпити от националното външно оценяване за учениците със СОП, които постигат компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие може да бъдат осигурени отделни зали.

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

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

Чл. 170. Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния резултат от националното външно оценяване на ученика в края на VII клас при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, в което се обучава ученикът.

Чл. 171. (1) Външни оценявания може да се провеждат по чл. 153, ал. 3, 4 и 5.

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

1. установяване на индивидуалните постижения на всеки ученик и на образователните му потребности от подкрепа и развитие;

2. сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на група ученици, на учениците от една или повече паралелки в училището или на учениците от определен клас в една или повече области;

3. установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени в учебната програма по съответния учебен предмет;

4. апробиране на формат, учебно съдържание и/или на нови елементи при организацията на външните оценявания - в случаите по чл. 153, ал. 5;

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

(3) Външните оценявания по чл. 153, ал. 3, 4 и 5 се осъществяват чрез писмени изпити.

(4) Външни оценявания по чл. 153, ал. 3, 4 и 5 може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(5) Изпитите при външните оценявания по чл. 153, ал. 3, 4 и 5 се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(6) Изпитите при външните оценявания по чл. 153, ал. 3 и 4 се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

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

1. регионално външно оценяване - със заповед на началника на регионалното управление на образованието преди началото на съответния учебен срок;

2. училищно външно оценяване - със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;

3. за оценяването по чл. 153, ал. 5 - със заповед на директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО поне един месец преди провеждането на изпита.

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

Чл. 172. (1) За провеждане на външно оценяване началникът на РУО, директорът на училището или съответно директорът на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

(2) При процедурите по разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитните задачи, както и съставянето на изпитните материали и придружаващите ги конкретни правила за оценяване се осъществяват дейностите по чл. 58 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Изпитните материали за външните оценявания и конкретните правила за оценяването им се утвърждават със заповед на:

1. началника на регионалното управление на образованието - в случаите на регионално външно оценяване;

2. директора на училището - в случаите на училищно външно оценяване;

3. директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО - в случаите на чл. 153, ал. 5.

Чл. 173. (1) На учениците с нарушено зрение изпитните материали за външни оценявания се предоставят на брайлов шрифт или на компютърна говореща програма (Jaws).

(2) За ученици със СОП лице, посочено със заповед на началника на регионалното управление на образованието, директора на училището или съответно на директора на специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО, адаптира изпитните материали:

1. на уголемен шрифт Arial, bold 22 pt. - за писменото изпитване на слабовиждащите ученици;

2. на уголемен шрифт Arial, bold 16 pt. - за писменото изпитване на ученици с обучителни трудности при дислексия, дискалкулия и дисграфия.

Чл. 174. (1) Правилата за организиране и провеждане на външните оценявания, както и задълженията на всички участници в тях се определят със съответните заповеди по чл. 171, ал. 7.

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

(3) Проверката на изпитните работи и оценяването на резултатите от обучението на учениците, участващи във външно оценяване, се осъществява на едно или повече места от комисии, които включват учители по съответния учебен предмет, определени със заповед на съответния орган по чл. 153, ал. 3, 4 или 5.

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

(5) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване, утвърдени в заповедта по чл. 172, ал. 3.

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

Раздел X.

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 175. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 176. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 177. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 178. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 179. 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. 180. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 181. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 182. (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.

(2) Учениците по чл. 122, ал. 7, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 183. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 184. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

Раздел XI.

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 185. (1) Учениците постъпват в ОУ „Капитан Петко войвода” на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

Чл. 186. (1) Училищният план-прием се определя от директора на училището въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) За осъществяване на приема в първи клас общината разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящия адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

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

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

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

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

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

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

(5) Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в ОУ „Капитан Петко войвода”, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(6) При голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;

2. дете с двама починали родители;

3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;

4. деца, завършили подготвителна група в училището;

5. близост до местоработата на един от родителите;

Чл. 186 а. (1) Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка, предоставен от общината, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;

2. наличната материално-техническа база;

3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(4) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по ал. 3.

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

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

Чл. 188. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 189. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведения за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

Чл. 190. (1) Освен в случаите, определени в Закона за предучилищно и училищно образование, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

(2) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 191. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

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

(4) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

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

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

2. от VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(7) Премествания извън случаите по ал. 6, т. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

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

Чл. 192. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

(3) Директорът на ОУ „Капитан Петко войвода” до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в ОУ „Капитан Петко войвода”.

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

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

Чл. 193. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Раздел XII.

Обучение по майчин език и култура на пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България.

Чл. 194. Обучението по майчин език и култура на учениците в задължителна училищна възраст - деца на граждани на държави - членки на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство и Швейцария, се провежда при изявено желание от страна на родителите/настойниците, за което подават заявление до директора на училището.

Чл. 195. (1) Директорът на училището уведомява регионалното управление на образованието за постъпилото заявление в седемдневен срок от постъпването му, като прилага и копие от заявлението на родителите/настойниците.

(2) Регионалното управление на образованието в седемдневен срок уведомява Министерството на образованието и науката за постъпилите заявления, като прилага съответните документи.

(3) Министерството на образованието и науката уведомява чрез Министерството на външните работи дипломатическото представителство на държавата по произход за постъпилото искане.

(4) Организацията на обучението по майчин език и култура се осъществява чрез дипломатическото представителство на държавата по произход.

(5) Обучението по майчин език и култура се провежда в сградата на училището, в което се обучава ученикът, или на друго подходящо място, определено от дипломатическото представителство на държавата по произход.

(6) Обучението по майчин език и култура се финансира от държавата по произход и/или от физически или юридически лица. Обучението по майчин език и култура не може да бъде финансирано със средства от държавния бюджет и бюджета на училището.

(7) Дипломатическото представителство уведомява родителите/настойниците, подали заявление, за реда и условията за провеждане на организираното обучение по майчин език и култура.

ГЛАВА V. ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 196. (1) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

Чл. 197. В обучението на децата и учениците в ОУ „Капитан Петко войвода” се използват познавателни книжки, учебници и учебни помагала, избрани учителите от списък, утвърден за всяка учебна година от министъра на образованието и науката и публикуван на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката преди началото на учебната година.

Чл. 198. (1) В ОУ „Капитан Петко войвода” се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

(3) Учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет.

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната подготвителна група, в съответствие с програмната система по чл. 52.

ГЛАВА VI. ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Раздел I.

Признаване на училищно обучение и образование

Чл. 199. (1) Завършен период, клас или етап на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

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

Чл. 200. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас или етап на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел достъп до обучение в системата на училищното образование;

Чл. 201. (1) Признаването на завършен VII клас се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

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

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на училището.

Чл. 202. (1) Желаетите признаване на завършен период, клас или етап на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават в училището следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

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

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

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

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

Чл. 203. (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 202, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 202, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл. 204. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 202;

2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа.

Раздел II.

Продължаване на образованието след признаване на завършен период, клас или етап от училищното образование

Чл. 205. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

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

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

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

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал. 12 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

Чл. 206. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 207. В случаите по чл. 102г, ал. 3 при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището, когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

Чл. 208. Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Раздел III.

Валидиране на компетентности

Чл. 209. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и издаване на съответния официален документ с цел достъп до образование;

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

Чл. 210. Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно образование;

2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

Чл. 211. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

3. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

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

(3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 209, т. 2, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

Чл. 212. За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Чл. 213. (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

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

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

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка,

изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

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

(6) За лице по чл. 210, т. 2, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 214. (1) Изпитите при валидирането по чл. 213, ал. 1, се организират и полагат по реда на чл. 148 – чл. 151.

Чл. 215. (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

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

(3) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Чл. 216. (1) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

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

4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел IV.

Курсове за лица над 16 години, които не са ученици

Чл. 217. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” може да организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

(2) Курсовете по ал. 1 може да са:

1. курс за ограмотяване - за придобиване на компетентности от началния етап на основната степен на образование;

2. курс за придобиване на компетентности за определен клас от прогимназиалния етап;

3. курс за придобиване на компетентности за всички класове от прогимназиалния етап.

(3) За целите на обучението в курсовете по чл. 217, ал. 2 министърът на образованието и науката утвърждава адаптирани учебни планове, които включват изучаване с редуциран хорариум на общообразователните учебни предмети, предвидени за изучаване по рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, с изключение на учебните предмети музика, изобразително изкуство и физическо възпитание и спорт, които не се изучават.

(4) Адаптираният учебен план по ал. 1 за всеки от курсовете по чл. 217, ал. 2 определя:

1. учебните предмети по класове и етапи;

2. учебното време за изучаването на всеки учебен предмет по класове и етапи;

3. общата продължителност на курса на обучение.

(5) Обучението в курсовете по ал. 1 се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап.

(6) Лицата, преминали обучение в курс по ал. 2, т. 1 и 2, полагат изпити по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебните програми по ал. 3.

(7) Лицата, преминали обучение в курс по ал. 2, т. 3, полагат изпити по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебните програми по ал. 3.

(8) Лицата, преминали обучение в курс по ал. 2, т. 3 по учебни програми по ал. 5, полагат междинни и финални изпити.

(9) Междинните изпити се полагат в края на първия и втория етап на обучението в курса по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебната програма за съответния етап. Лицата преминават в следващия етап от обучението в курса, ако са положили успешно междинните изпити по всички учебни предмети.

(10) Финалните изпити се полагат в края на третия етап на обучението в курса по всеки от изучаваните учебни предмети върху учебното съдържание, определено в учебната програма за етапа.

(11) В случаите, когато учебен предмет не се изучава във всички етапи на обучението в курса, в удостоверението за валидиране на компетентности за основната степен на образование се вписват оценките от междинните изпити по предмета.

(12) На лицата, успешно положили изпитите по ал. 4 - б, се издават съответно удостоверенията по чл. 216.

ГЛАВА VII.
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ
Раздел I.
Основни права и задължения

Чл. 218. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила 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.

Чл. 219. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави и които не противоречат на нормите за поведение на обществени места;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището и да възстановява всяка нанесена щета;
15. да влиза организирано за първия учебен час под ръководството на дежурните учители, като представя ученическата си книжка и ученическата си личната си карта за проверка;
16. да влиза в класната стая/учебния кабинет само с разрешение на учителя;
17. да заеме работното си място, определено от или съгласувано с учителя, след влизане в класната стая или учебния кабинет и да подготви необходимите за часа учебници, учебни помагала, учебни пособия и други;
18. да изпълнява разпорежданията на дежурните учители и да се движи спокойно по коридорите през междучасията, а през голямото междучасие да излиза в училищния двор с изключение на дните с неблагоприятни климатични условия;
19. да дежури периодично в рамките на една седмица като почиства учебната дъска, съобщава на учителя отсъстващите ученици и му оказва помощ при необходимост;
20. да се храни само в трапезарията или в двора на училището, като спазва определения ред и нужната хигиена;
21. да се явява със спортен екип /облекло и обувки/ в часовете по ФВ и спорт.

Чл. 220. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Раздел II.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.221. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ОУ „Капитан Петко войвода” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

(4) При работата с децата и с учениците ОУ „Капитан Петко войвода” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ОУ „Капитан Петко войвода” 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.222. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление на заседание на педагогическия съвет по реда на чл.360, ал.4 от Правилника за дейността и училището.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.223. (1) На децата и учениците в ОУ „Капитан петко войвода” се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и за включването и участието им в общността на училището.

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

(3) Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците въз основа на анализ на потребностите от обща и допълнителна подкрепа във всяка община на територията на областта.

(4) Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл.224. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от Правилника за дейността и училището - в домашни или в болнични условия.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители. В училището може да работят и други педагогически специалисти - рехабилитатор на слуха и говора, учител на ученици с нарушено зрение и други, както и кинезитерапевти и/или рехабилитатори, арттерапевти и други специалисти, в зависимост от оценката на индивидуалните потребности, извършена от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

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

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

(6) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(7) За координатор на екипа по ал. 6 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(8) Координаторът по ал. 6 има следните основни функции:

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

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

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

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсеци или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Чл.225. На децата на 5- и 6-годишна възраст в подготвителните групи в училището, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения. В 14-дневен срок преди края на учебното време на учебната година учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл.226. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в училището.

Чл.227. Общата подкрепа за личностно развитие в подготвителната група, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

Чл. 228. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;

3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

(3) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление "Български език" за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление "Български език" за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) В съответствие с доклада по ал. 7 обучението по ал. 2 може се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 10 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

(6) За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на училището, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

(7) Учителите в групата съвместно с останалите педагогически специалисти, които работят с детето, установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейности по ал. 1, два пъти в рамките на учебната година, въз основа на материали от дейността му - рисунки и други творчески работи на детето, както и в резултат на писмени становища от логопеда, психолога или от друг специалист за развитието на детето. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио и в личното образователно дело на детето.

Чл.229. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището

(3) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в училището.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището - психолог, педагогически съветник.

Чл. 230. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

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

2. провеждане на регулярни срещи за:

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

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

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

Чл. 231. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 6, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

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

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

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

Чл. 232. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

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

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

Чл. 233. (1) Кариерното ориентиране в училище включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

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

(3) Информиранието се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

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

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

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

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

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

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

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

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

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

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

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

1. с ученици от I до IV клас;

2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;

3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

4. за реинтегриране на отпадналите от училище;

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

(7) В предучилищното образование се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 234. (1) Заниманията по интереси включват:

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

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

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

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.

Чл. 235. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищата библиотека и/или чрез училищния информационен център, които

осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

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

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

Чл. 236. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

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

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

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

Чл.237. (1) Децата и 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:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Награди за децата и учениците могат да се определят и в Правилника за дейността на училището както следва:

1. за отличен успех – за учениците от I клас – грамота и книга;
2. за отличен успех – 6.00 – за учениците от VII клас /”Първенец на випуска”/ – грамота, книга и ръчен часовник;
3. за отличен успех – 6.00 – за учениците от II до VII клас - грамота и книга;
4. за отличен успех – от 5.50 до 5.59 – за учениците от II до VII клас – грамота;
5. за отлично представяне на общински, областни, национални и международни форуми – грамота и предметна награда /индивидуални и колективни/;
6. за активно участие в общоучилищни инициативи – грамота и предметна награда /индивидуални и колективни/.

Чл.238. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката или групата;
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, включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

(3) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

(4) Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(5) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(6) Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа.

(7) Психологическата подкрепа по ал. 6 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(8) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог или педагогически съветник и включва:

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

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

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

4. работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.

Чл.239. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Дейността по ал.1, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) Дейността по ал.1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(4) Дейностите по ал.1, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип по чл. 7.

(5) Дейността по ал.1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, или по препоръка на координиращия екип по чл.7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

(6) (1) Дейността по ал.1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(7) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 6 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(8) Дейността по ал.1, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(9) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(10) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по ал.1, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

(11) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал.1.

(12) При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по ал.1, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по ал.1 директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 240. Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително оgramотвяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа с учениците.

Чл. 241. Допълнителното обучение по чл. 240, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

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

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

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

Чл. 242. Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по чл. 241, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 243. (1) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по чл.241, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 4, ал.6, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно - за случаите по чл. 241, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по чл. 241, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по чл. 241, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по чл. 241, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл.244. (1) Логопедичната работа като част от дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се осъществява от логопед в училището както и от логопеди на Държавния логопедичен център, и включва:

1. логопедична превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;

2. логопедична диагностика на комуникативните нарушения;

3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения:

а) групова работа с логопед при нарушения на артикулацията и при нарушения на темпа и ритъма на речта (заекване) – от 2 до 3 деца или ученици, а при нарушения на писмената реч и при нарушения на математическите умения – от 3 до 5 деца или ученици;

б) индивидуална работа с логопед - при останалите комуникативни нарушения и обучителни трудности;

4. консултативна дейност с учители и родители/представители на децата/лица, които полагат грижи за децата с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;

2. определяне на потребностите на децата и учениците от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;

2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3- до 6-годишна възраст и на ученици от начален, прогимназиален, първи и втори гимназиален етап;

3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3- до 6-годишна възраст.

(4) Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;

2. провеждане на терапевтична дейност с деца и ученици с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца и ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца и ученици с комуникативни нарушения;

2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата и учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл.245. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;

2. сведения от педагогически специалисти или от социален работник в училището за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;

3. данните от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище от логопедично изследване, материали от портфолио и др.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни деца и ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези деца и ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.246. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7???? и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 240 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не повече от 30 учебни часа.

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

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

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

Чл. 247. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 248. В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето и учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 249. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

Чл. 250. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 245, ал. 1 и 2 се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

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

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;
3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива;
4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при деца и ученици с хронични заболявания.

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

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. документите от личното образователно дело на детето или ученика и материали от портфолиото на детето;
3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 249, ал. 2.

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

Чл. 251. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете или ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който детето или ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 252. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или с нарушено зрение - и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца и ученици с нарушено зрение, учителите в групата/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в училището,

учителите в групата/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

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

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

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

Чл. 253. В случай че училището не може да осигури някой от специалистите по чл. 252, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците са необходими и други специалисти, директорът на училището може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа за личностно развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

Чл. 254. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

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

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 255. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците специалистите от екипа по чл. 249, ал. 2:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти, например DP-3: Рейтингова скала за оценка на детското развитие, WISC IV: Скала за интелигентност на Уекслер за деца, Conners 3: Рейтингова скала за оценка на хиперактивността и коморбидните състояния, CARS2: Рейтингова скала за оценка на детския аутизъм, методики за функционална оценка като методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците, методика за функционална оценка и работа с деца с умствена изостаналост и аутистичен спектър на развитие, методика за оценка на индивидуалните потребности на деца и ученици с множество увреждания, методики за

вербално и невербално оценяване - ПЕКС (PECS) система, МАКАТОН, комуникация "ръка в ръка", метода Тадома, метода С-МАР и други;

2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето или ученика;

3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето или ученика;

4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;

5. използват събраната до момента информация за детето и ученика по чл. 245;

6. вземат предвид информацията за детето или ученика, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, както и от лечебни заведения при необходимост;

7. вземат предвид мнението на родителя;

8. вземат предвид мнението на детето или ученика - при възможност;

9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценявания процес;

10. спазват етичния кодекс на училището.

Чл. 256. (1) Оценката на децата и учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето или ученика.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете или ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето или ученика и е в рамките на съответните срокове по чл. 252.

Чл.257. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите - МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на децата и учениците по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

(4) Всеки специалист от екипа по чл. 249, ал. 2 попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето или ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл.258. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование - Варна за организиране

на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция "Социално подпомагане" в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл.259. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са деца или ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето или ученика.

(2) Оценяват се:

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

(3) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика по чл. 257, ал. 3; отчита се и разбирането на детето или ученика за проблема;

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

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

Чл.260. (1) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца и ученици или получена след изяви на детето или ученика.

(2) В случай че ученици с изяви имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика по чл. 257, ал. 3.

Чл. 261. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

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

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

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът и се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

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

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

5. ресурсно подпомагане.

(6) Когато на деца или ученици се предоставя допълнителна подкрепа по ал. 5, т. 2 от институция в системата на предучилищното и училищното образование, на тези деца или ученици не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 262. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за дете или ученик.

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

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 263.(1) Работата с дете и ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(2) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към децата и учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 249, ал. 2, и към децата и учениците със специални образователни потребности и децата и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(3) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато детето или ученикът ползват

такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за детето или ученика.

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

(5) Работата по конкретен случай включва:

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

Чл.265. (1) Психо-социалната рехабилитация е комплекс от дейности на екипа по чл. 249, ал. 2 за подпомагане на децата и учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве, а в някои случаи и на деца и ученици с изявиени дарби, за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценното приобщаване в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Психо-социалната рехабилитация се предоставя на отделно дете или ученик въз основа на оценката на индивидуалните му потребности.

(3) Водещ на случая на детето или ученика при предоставяне на психосоциалната рехабилитация в училището е психологът или педагогическият съветник, когато е с квалификация по психология.

(4) Дейностите за психосоциална рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл.266. (1) Рехабилитацията на слуха и говора е комплекс от дейности за стимулиране на остатъчния слух и на езиковото и речевото развитие на децата и учениците с увреден слух с различен тип слухопротезиране (конвенционални слухови апарати или кохлеарни импланти).

(2) Рехабилитацията на слуха и говора се осъществява от рехабилитатор на слуха и говора, който извършва корекционна и компенсаторна работа с всяко дете или ученик с увреден слух, съобразно възрастовите и индивидуалните му потребности, вида и степента на загуба на слуха.

(3) Рехабилитацията на слуха и говора се осъществява в специални кабинети в специалните училища за ученици с увреден слух или в кабинети в училището, оборудван със специални технически и дидактически средства, методики и материали.

(4) Рехабилитацията на слуха и говора се предоставя въз основа на оценка от аудиометрично изследване, от артикулационно изследване и в зависимост от вида на слухопротезирането на детето или ученика.

(5) Дейностите за рехабилитация на слуха и говора, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 267. (1) Зрителната рехабилитация е комплекс от дейности за развитие и по-добро използване на слабото зрение на децата и учениците с нарушено зрение, обучавани в училището, чрез разнообразни зрителни задачи, неоптични и оптични средства и специфични четивни техники.

(2) Дейностите за зрителна рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 268 (1) Рехабилитацията на комуникативните нарушения е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

(2) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се предоставя на всяко дете или ученик с комуникативно нарушение въз основа на оценка от невропсихологично изследване и съобразно индивидуалните му потребности.

(3) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се осъществява от логопеда, а в някои случаи - и от психолога в училището.

(4) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се осъществява в логопедичен кабинет в училището и центрове за подкрепа за личностно развитие, както и в регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, оборудвани със специални технически и дидактически средства, методики и материали.

(5) Дейностите за рехабилитация на комуникативните нарушения и продължителността им се определят в плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 269. (1) На децата и учениците с физически увреждания може да се предоставя рехабилитация и кинезитерапия по време на учебните часове по физическо възпитание и спорт от рехабилитатор и/или кинезитерапевт или да им се осигурява лечебна физкултура (ЛФК).

(2) За децата и учениците по ал. 1 се организират занимания, които осигуряват физическо натоварване, съобразено с техните възможности и здравословно състояние, и които ги приобщават към паралелката или групата.

(3) Дейностите за рехабилитация при физически увреждания и продължителността им се определят в плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 270. (1) Училището предоставя условия за равен достъп до образование за децата и учениците и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

(2) Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъпност, които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на децата и учениците.

(3) (1) Достъпна архитектурна среда се осигурява най-малко чрез:

1. входни и комуникационни пространства;
2. помещения и пространства за общо ползване;
3. санитарно-хигиенни и спомагателни помещения.

(4) Достъпната архитектурна среда в училището се осигурява чрез съобразяване на елементите на сградата и съоръженията със специфичните изисквания за различните видове увреждания.

(5) Общодостъпните помещения в сградите се свързват чрез достъпен маршрут.

(6) Специализирана подкрепяща среда се осигурява чрез:

1. обзавеждане на помещенията така, че да дават възможност да се устроят учебни места за ученици в инвалидни колички, както и учебни места за ученици с увреден слух с достатъчна осветеност;

2. оборудване при необходимост на учебни места за ученици с увреден слух с подходяща апаратура - FM системи и други, съвместими с личните слухови апарати или с кохлеарните импланти на децата или учениците;

3. осигуряване при необходимост на специализирана техника за ученици с нарушено зрение - брайлови машини, брайлови дисплеи, компютри със синтетична синтезаторна реч и други;

4. осигуряване при необходимост на устройства за проследяване на погледа и специализиран софтуер за използването им, суичове, софтуер за управление на компютър с глас, алтернативни клавиатури и мишки за ученици с комплексни физически увреждания;

5. осигуряване на подходящи помещения за кабинети за рехабилитация на слуха и говора, за логопедични кабинети, за ресурсни кабинети и за други специализирани кабинети;

6. осигуряване на достъп за обслужване на деца и ученици с увреждания в останалите помещения (библиотеки, административни кабинети и други);

7. организиране при необходимост по предложение на екипите за подкрепа за личностно развитие на работни и игрови кътове за индивидуална работа или за работа на пода, както и кътове за почивка в класната стая или в стаята на групата.

(7) Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до видовете средства за информация и комуникация (телефони, компютри, интернет и други);

2. достъп до информация за правата и задълженията на децата и учениците, за предлаганите дейности и програми за обучение и представянето им в достъпен формат;

3. достъпност на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата и учениците;

4. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства, алтернативни форми за комуникация и за предаване на информация на деца и ученици с увреден слух и с нарушено зрение.

(8) Достъпът до учебните програми и учебното съдържание се гарантира със:

1. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за осигуряване на непрекъснатост при прехода им през различните етапи и степени на образование;

2. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;

3. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в образователния процес;

4. осигуряване на терапевтична подкрепа и рехабилитация на децата и учениците;

5. осигуряване на обучение по учебни програми по специалните учебни предмети за деца и ученици със сензорни увреждания;

6. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

Чл. 271. (1) Директорът на училището заявява пред регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в регионалното управление на образованието, съответно по чл. 61 и 94 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.), необходимите разумни улеснения за учениците, които имат нужда от такива, за да участват в националното външно оценяване.

(2) Улесненията по ал. 1 може да включват:

1. осигуряване на удължено време за провеждане на изпита;

2. провеждане на изпита с помощта на материали на брайлов шрифт или на уголемен шрифт, с помощта на компютър или на компютър със синтетична синтезаторна реч или провеждане на устен изпит;

3. осигуряване на учители консултанти;

4. самостоятелна зала по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Улеснения по ал. 2 може да се осигуряват и за участието на ученици, които се нуждаят от такива, в олимпиади и състезания.

Чл. 272. (1) Училището в зависимост от индивидуалните потребности на децата и учениците осигурява следните специалисти за допълнителна подкрепа за личностно развитие:

1. при сензорни и/или неврологични увреждания и при множество увреждания - ресурсен учител, рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца и ученици с нарушено зрение, логопед, психолог, помощник на учителя;

2. при обучителни трудности - логопед, психолог, ресурсен учител;

3. при прояви от аутистичния спектър - ресурсен учител, логопед, психолог, а при необходимост - сензорен терапевт и помощник на учителя;

4. при емоционални и/или поведенчески затруднения - психолог и/или педагогически съветник, а при необходимост - помощник на учителя и психотерапевт;

5. при наличие на риск - психолог и/или педагогически съветник, а при необходимост - помощник на учителя и образователен медиатор от общността на детето или ученика или социален работник;

6. при изявени дарби и способности в различни области - учител и/или специалисти съобразно изявените дарби и способности на детето или ученика, а при необходимост - педагогически съветник и/или психолог;

7. при хронични заболявания - болничен учител, ресурсен учител, психолог и/или педагогически съветник.

(2) Ресурсен учител се осигурява на всяко дете или ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

(3) Броят на ресурсните учители в училището се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата - краткосрочна или дългосрочна, от броя на часовете за ресурсно подпомагане, посочени в плановете за подкрепа на децата или учениците, съобразно променящите се индивидуални потребности на децата или учениците.

(4) Разпределението на работата между ресурсните учители в училището и на броя на децата и/или учениците, с които работи един ресурсен учител, е в зависимост от потребностите на децата или учениците и спецификата на уврежданията или нарушенията им, но не повече от 12 деца и/или ученици със специални образователни потребности на един ресурсен учител.

(5) Ресурсният учител може да работи като специалист с общ профил, подпомагач всички групи деца и/или ученици със специални образователни потребности, и като профилиран, подпомагач определена група деца и/или ученици с еднакви по вид увреждания или нарушения.

(6) Логопед се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

(7) Психолог се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

(8) Помощник на учителя се осигурява при повече от 3 деца или ученици със специални образователни потребности в подготвителна група или в паралелка в училището, когато децата и учениците са с комплексни потребности вследствие на

емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване.

(9) Помощникът на учителя не е педагогически специалист и се назначава от директора на училището, когато е определен в плана за подкрепа на детето или ученика.

(10) Помощникът на учителя трябва да има компетентности и/или опит в дейности, свързани с работата с деца и ученици със специални образователни потребности.

(11) Помощникът на учителя осъществява дейността си съобразно инструкциите на учителите на детето или ученика със специални образователни потребности и има следните функции:

1. участва в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности;

2. оказва техническа помощ при подготовката на образователни материали за деца и ученици със специални образователни потребности;

3. съдейства организационно и технически на учителя при провеждането на учебния час или на педагогическата ситуация по преценка на учителите по отделните учебни предмети или на учителите в подготвителната група;

4. познава индивидуалните учебни програми на ученика;

5. подпомага изпълнението на дейности, определени в планове за подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности;

6. подпомага работата на учителите за развитие на адаптивните способности на децата и учениците към образователната среда и за постигане на тяхната независимост;

7. подпомага придвижването на деца и ученици със специални образователни потребности в сградата на училището;

8. подпомага осигуряването на безопасни условия за обучение на децата и учениците, като подкрепя учителя при осигуряването на реда в групата или в класната стая в случай на проблемно поведение на дете или ученик;

9. подпомага овладяването на хигиенни навици и самообслужването на децата и учениците в училището;

10. осъществява и други дейности, предвидени в длъжностната му характеристика.

(12) Помощник-възпитателят в подготвителната група осъществява функции на помощник на учителя при обучението, възпитанието и социализацията на деца със затруднения в обучението или самообслужването, както и при деца със специални образователни потребности.

(13) Социален работник се осигурява за осъществяване на социално-педагогическата работа в училището и за изпълнение на функцията на медиатор между семейството и обкръжението на детето или ученика и образователната институция, с акцент на децата и учениците в риск.

(14) За осъществяването на социално-педагогическата работа в училището социалният работник:

1. установява и поддържа взаимодействие с педагогическите и другите специалисти в училището, като организира срещи с учители, с медицинския специалист в здравния кабинет и с други специалисти за обсъждане на методите на работа с децата и учениците за образование в ценности, права и отговорности;

2. подпомага формулирането на цели, специфични за всеки елемент от оценката на индивидуалните потребности и/или подкрепата на детето или ученика, и проследява взаимодействието на детето или ученика с неговото обкръжение;

3. осъществява срещи с родители и свързва семейството с наличните ресурси в общността; реализира сътрудничество със служби, институции и услуги в общността за създаване на граждански модели на поведение и за изграждане на благоприятна семейна среда.

Чл. 273. (1) Училището осигурява гъвкава и динамична организация на средата и пространството според различните потребности на децата и учениците.

(2) Регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование предоставя информация и подкрепа при организирането на подкрепящата среда в училището.

Чл. 274. (1) Училището осигурява обучение по учебни програми по специални учебни предмети за ученици със сензорни увреждания - с увреден слух и с нарушено зрение, в чиито индивидуални учебни планове са предвидени часове за изучаване на специални учебни предмети

(2) Учебните програми по специалните учебни предмети за децата и учениците с увреден слух са по индивидуална рехабилитация на слуха и говора, развитие на речта, произношение, фонетична ритмика, моторика, музикални стимулации, реч и предметна дейност.

(3) Учебните програми по специалните учебни предмети за децата и учениците с нарушено зрение са по зрително подпомагане, ориентиране и мобилност, полезни умения и социални умения.

(4) Учебните програми по специалните учебни предмети за децата и учениците с увреден слух съдействат за стимулиране на слуховото възприятие, речевото, езиковото, моторното и социалното развитие и за формиране на умения за самостоятелен и независим живот чрез средствата на тоталната комуникация.

(5) Учебните програми по специалните учебни предмети за децата и учениците с нарушено зрение имат за цел да подпомогнат цялостното развитие на децата и учениците с нарушено зрение, като съдействат за компенсация на слепотата и слабото зрение и за формиране на умения за самостоятелен и независим живот.

(6) Учебните програми по специалните учебни предмети за деца и ученици с нарушено зрение се изпълняват в индивидуална или групова форма на работа, както и в часовете по различни учебни предмети от учител на ученици с нарушено зрение.

Чл. 275. Обучението по специалните учебни предмети за децата и учениците със сензорни увреждания се предоставя от специалното училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания или от рехабилитатори на слуха и говора и учители на деца и ученици с нарушено зрение, назначени в училището и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 276. (1) Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други педагогически специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в училището.

(2) Директорът на училището назначава ресурсен учител за дългосрочна допълнителна подкрепа, когато в подготвителната група или в паралелката се обучават до 3 деца или ученици със специални образователни потребности.

(3) За децата и учениците с краткосрочна допълнителна подкрепа директорът може при необходимост да подаде заявление за осигуряване на ресурсни учители и други педагогически специалисти от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от център за подкрепа за личностно развитие, от Държавния логопедичен център, от специални училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

(4) В срок до 14 дни от получаването на заявлението по ал. 2 директорите на регионалните центрове за подкрепа на процеса за приобщаващото образование, Държавният логопедичен център, центрите за подкрепа за личностно развитие и специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания осигуряват необходимите учители и специалисти, а при невъзможност да ги осигурят съдействат на директора на училището за осигуряването им от други институции или от социални услуги.

(5) Ресурсното подпомагане на деца и ученици с увреден слух и на деца и ученици с нарушено зрение може да бъде осигурено и предоставено от специалисти на специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания - рехабилитатори на слуха и говора или учители на деца и ученици с нарушено зрение.

(6) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.

(7) Ресурсното подпомагане може да включва:

1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;

2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;

3. съвместна работа на учителите в подготвителната група/учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на педагогическата ситуация/урока;

4. терапевтична подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности;

5. консултиране на учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в училището и за осигуряване на ерготерапия, сензорна интеграция и други образователни ресурси за децата и учениците със специални образователни потребности;

6. осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;

7. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;

8. осъществяване на дейности в класната стая и в стаята на групата с цел приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности.

(8) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на детето или ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

(9) Когато училището не може да осигури ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности, в срок до 10 септември директорът подава информация до съответната община с искане за осигуряването му, като посочва видовете специалисти за ресурсното подпомагане.

(10) В срок до 20 септември общината уведомява директора на училището за взетото решение за начина на осигуряване на ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности и за видовете специалисти - от център за подкрепа за личностно развитие на територията на съответната община или за възлагане при условията и по реда на чл. 198 ЗПУО.

(11) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане при условията на ал. 2, дейностите за ресурсно подпомагане се осигуряват от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(12) В срок до 30 септември директорът на училището въвежда информацията за ресурсното подпомагане на децата и учениците със специални образователни

потребности, за институциите и/или за лицата, които го осигуряват, както и за специалистите, които го осъществяват, в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, в списък-образец № 1.

(13) В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на училището извършва промени в утвърдения списък-образец, като въвежда информацията по ал. 4 в срок до 1 декември.

(14) Регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование осъществява супервизия и методически подпомага предоставянето на ресурсното подпомагане в училището.

Чл. 277. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици с изяви дарби се организира и провежда в центрове за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 ЗПУО, в училището и в Националния дворец на децата.

(2) Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:

1. осигуряване на възможности за работа с дете или ученик с изяви дарби по конкретен случай и за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;

2. осигуряване на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;

3. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт;

4. осигуряване на възможности за участие в различни национални и международни изяви - състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

5. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти, насочени към стимулиране на изявите и подобряване на постиженията на децата и учениците;

6. провеждане на летни академии, тематични семинари, дискуссионни клубове и други;

7. осигуряване на възможности за издаване на специализирана литература с практическа и теоретическа насоченост, включително разработки на ученици;

8. сътрудничество с висши училища, културни институции и Българската академия на науките за подкрепа на даровити деца и ученици;

9. отпускане на стипендии за отличен успех или при достигане на призови места на национални и международни олимпиади и състезания при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Допълнителна подкрепа по ал. 1 се предоставя на деца и ученици с трайни способности и постижения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, класирани на първите три места на общински, национални и международни изяви с конкурсен характер през предходната година.

(4) Допълнителната подкрепа по ал. 1 се определя от екипа за подкрепа за личностно развитие по предложение на учителя в групата или на учителя, който преподава на ученика по съответния учебен предмет, или на специалист в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и се осъществява съгласно план за подкрепа, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа.

Чл. 278. (1) Училището осъществява подкрепа за успешен преход на децата и учениците между отделните етапи и степени на образование или между институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Преходът между институциите в системата на предучилищното и училищното образование се планира от координаторите в институциите с участието на родителя.

(3) В случаите по ал. 2 родителят сътрудничи на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(4) При прехода на детето или ученика от една институция в системата на предучилищното и училищното образование в друга родителят предоставя на координатора в институцията, в която се записва детето или ученикът, актуална информация за състоянието му, включително съпътстващи документи за здравен и социален статус.

(5) При преходите на децата и учениците между институциите в системата на предучилищното и училищното образование координаторите по ал. 2 си предоставят плана за подкрепа и документите на детето или ученика.

Чл. 279. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на детето или ученика участва родителят, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания - в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

(10) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява работата с дете и ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привлечени външни за училището специалисти.

(11) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика и определя правила за работата си;

2. проучва документите и информацията за детето или ученика;

3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. определя вида и формата на обучение на детето или ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост 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, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;

8. проследява напредъка в развитието на детето или ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика;

9. извършва консултативна дейност с децата и учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в училището;

10. изготвя доклади за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

(12) Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретно дете или ученик може да участва в повече от един екип.

(13) Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(14) Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности, директорът на училището в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.

Чл. 280. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана или дистанционна форма, и за ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или в дистанционна форма, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО, както и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(4) Във връзка с дейността по ал. 3 директорът на училището ежемесечно изпраща информация в регионалното управление на образованието.

(5) В случай че за ученици с изявени дарби, които се обучават по индивидуален учебен план в комбинирана форма на обучение са необходими квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт и други, директорът на училището може да ги осигури от центрове за подкрепа за личностно развитие, от друга институция или организация, осъществяваща дейност в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(6) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(7) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, по повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(8) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. наименованията на учебните предмети и седмичния брой часове по учебни предмети;

2. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(9) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни условия или в стационарни условия в лечебно заведение;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики;

4. учебните предмети от индивидуалния учебен план, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(10) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

Чл. 281. (1) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания в случаите, когато ученикът е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по реда на чл. 195, ал. 4 ЗПУО, екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището, където ученикът е записан, разработва въз основа на оценката на индивидуалните му потребности индивидуални учебни програми в сътрудничество с педагогическите специалисти, които го обучават в центъра за специална образователна подкрепа. Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора на училището.

(2) Всяка индивидуална учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;
2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите - знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;
3. учебно съдържание (теми, компетентности, като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.

Чл. 282. (1) Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни предмети - за ученици със сензорни увреждания, и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

(2) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(3) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците в сътрудничество с педагогическите специалисти от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в училищата.

(4) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми, в случай че учениците се обучават в център за специална образователна подкрепа, се осъществява от учителите и другите педагогически специалисти в центъра.

(5) Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Чл. 283. (1) Учениците с нарушено зрение и множество увреждания се обучават по следните индивидуални учебни програми:

1. по общообразователните учебни предмети - Български език и литература, Математика, Околен свят, Човекът и обществото, Изобразително изкуство/Тактилно творчество, Музика, Физическо възпитание и спорт/Лечебна физкултура (ЛФК);

2. по специалните учебни предмети - зрително подпомагане, ориентиране и мобилност, полезни умения и социални умения.

(2) Общообразователната подготовка се осъществява в хода на цялото училищно обучение и обхваща следните адаптирани за ученици с нарушено зрение и множество увреждания групи ключови компетентности:

1. основни компетентности в областта на българския език, умение за общуване - вербални и невербални начини за комуникация;
2. фрагментарни умения за общуване на чужди езици - вербални и невербални;
3. елементарни математически представи и понятия;
4. елементарни познания в областта на природните науки и технологиите;
5. фрагментарна дигитална компетентност;
6. умения за учене;
7. умения за социализация, социални и граждански познания;
8. възможности за вземане на решения и за прилагането им;
9. културни познания и умения за изразяване чрез творчество;
10. нагласи за здравословен начин на живот и спорт.

(3) Индивидуалните учебни програми на учениците с нарушено зрение и множество увреждания се разработват в съответствие с учебното съдържание по общообразователните учебни предмети и са съобразени с индивидуалните потребности и възможности на учениците.

(4) Индивидуалните учебни програми по ал. 1 се разработват въз основа на рамкови изисквания съгласно приложение № 2 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г.

Чл. 284. (1) Учениците с увреден слух и множество увреждания се обучават по следните индивидуални учебни програми:

1. по общообразователните учебни предмети - Български език и литература, Математика, Околен свят, Човекът и обществото, Изобразително изкуство, Музика/Жестова интерпретация на песни и ритъм и Физическо възпитание и спорт/ЛФК, разпределени в 3 нива по степен на сложност;
2. по специалните учебни предмети - индивидуална рехабилитация на слуха и говора, развитие на речта, фонетична ритмика, моторика, музикални стимулации, жестова интерпретация на песни и ритъм, произношение, реч и предметна дейност.

(2) Общообразователната подготовка се осъществява в хода на цялото училищно обучение и обхваща следните адаптирани за ученици с увреден слух и множество увреждания групи ключови компетентности:

1. основни компетентности в областта на българския език, умение за общуване - вербални и невербални начини за комуникация;
2. фрагментарни умения за общуване на чужди езици - вербални и невербални;
3. елементарни математически представи и понятия;
4. елементарни познания в областта на природните науки и технологиите;
5. фрагментарна дигитална компетентност;
6. умения за учене;
7. умения за социализация, социални и граждански познания;
8. възможности за вземане на решения и за прилагането им;
9. културни познания и умения за изразяване чрез творчество;
10. нагласи за здравословен начин на живот и спорт.

(3) Индивидуалните учебни програми на учениците с увреден слух и множество увреждания се разработват в съответствие с учебното съдържание по общообразователните учебни предмети и са съобразени с индивидуалните потребности и възможности на учениците.

(4) Индивидуалните учебни програми по ал. 1 се разработват въз основа на рамкови изисквания съгласно приложение № 3 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г.

Чл. 285. (1) Учебното време на учениците с нарушено зрение и множество увреждания и на учениците с увреден слух и множество увреждания се определя съгласно броя на учебните седмици в рамковия учебен план за съответния клас.

(2) Броят на учебните часове в индивидуалния учебен план на ученик по ал. 1 за всеки учебен предмет не може да е по-голям от броя на учебните часове за всеки учебен предмет в училищния учебен план, като общият брой на учебните часове в раздел А на индивидуалния учебен план не може да е повече от 22 учебни часа седмично.

(3) Обучението по учебните предмети от индивидуалния учебен план на ученик с нарушено зрение и множество увреждания се осъществява от учител - специален педагог на ученици с нарушено зрение, а на ученик с увреден слух и множество увреждания - от учител - специален педагог на ученици с увреден слух (рехабилитатор на слуха и говора), при минимална норма за преподавателска работа 21 часа седмично.

(4) В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на компетентности на ученика се отразява в протокол. При необходимост екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика с нарушено зрение и множество увреждания или на ученика с увреден слух и множество увреждания актуализира индивидуалната учебна програма.

(5) В края на учебната година се извършва цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като в протокол се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. Протоколът от прегледа на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма е неразделна част от документите на ученика в личното образователно дело и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Прегледът по ал. 1 и 2 се извършва от учителя по съответния учебен предмет съвместно с класния ръководител и с екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

(7) Оценкаването на учениците с нарушено зрение и множество увреждания и на учениците с увреден слух и множество увреждания, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(8) При оценкаването на ученика с нарушено зрение и множество увреждания и на ученика с увреден слух и множество увреждания екипът за подкрепа за личностно развитие използва различни методи и подходи, методики за вербално и невербално оценяване (ПЕКС (PECS) система, МАКАТОН, комуникация "ръка в ръка", Метода "Тадома"), Методика за оценка на индивидуалните потребности на деца и ученици с множество увреждания, WISC IV: Скала за интелигентност на Уекслер за деца и други.

Чл. 285а. (1) Учениците с умствена изостаналост и множество увреждания се обучават по:

1. индивидуални учебни програми по общообразователните учебни предмети - Български език и литература, Математика, Роден край, Околен свят, Човекът и природата, Човекът и обществото, Биология и здравно образование, История и цивилизации, География и икономика, Технологии и предприемачество, Информатика, Информационни технологии и компютърно моделиране, Изобразително изкуство, Музика, Физическо възпитание и спорт/ЛФК;

2. индивидуални програми за терапия и рехабилитация.

(2) Общообразователната подготовка се осъществява в хода на цялото училищно обучение и обхваща следните адаптирани за ученици с умствена изостаналост и множество увреждания групи ключови компетентности:

1. основни компетентности в областта на българския език, умение за общуване - вербални и невербални начини за комуникация;

2. елементарни математически представи и понятия;

3. елементарни познания в областта на природните науки и технологиите;

4. фрагментарна дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. умения за социализация, социални и граждански познания;

7. възможности за вземане на решения и за прилагането им;

8. културни познания и умения за изразяване чрез творчество;

9. нагласи за здравословен начин на живот и спорт.

(3) Индивидуалните учебни програми се разработват в съответствие с учебното съдържание по общообразователните учебни предмети и са съобразени с индивидуалните потребности и възможности на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания.

(4) Индивидуалните учебни програми по ал. 1 се разработват въз основа на рамкови изисквания съгласно приложение № 4 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г.

(5) На учениците по ал. 1 чрез индивидуалните и груповите терапии и рехабилитации се предоставя възможност за сензорна рехабилитация, формиране на фонематичен слух, развитие на речта, произношение, фонематична ритмика, обща и фина моторика, музикални стимулации, психологическа и арттерапия, предметна дейност и други.

(6) Учебното време на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания се определя съгласно броя на учебните седмици в рамковия учебен план за съответния клас.

(7) Броят на учебните часове в индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания за всеки учебен предмет не може да е по-голям от броя на учебните часове за всеки учебен предмет в училищния учебен план, като общият брой на учебните часове в раздел А на индивидуалния учебен план не може да е повече от 22 учебни часа седмично.

(8) Обучението по учебните предмети от индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания се осъществява от учител - специален педагог на ученици с умствена изостаналост и множество увреждания, при минимална норма за преподавателска работа 21 часа седмично.

(9) В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на компетентности на ученика с умствена изостаналост и множество увреждания се отразява в протокол. Въз основа на прегледа при необходимост се актуализира индивидуалната учебна програма по един или повече учебни предмети от индивидуалния учебен план на ученика.

(10) В края на учебната година се извършва цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като в протокол се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. Протоколът от прегледа на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма е неразделна част от документите в личното образователно дело на ученика и се предава заедно с останалите

негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(11) Прегледът по ал. 1 и 2 се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика съвместно с учителя по съответния учебен предмет, а когато ученикът се обучава в център за специална образователна подкрепа - съвместно с учителите и другите педагогически специалисти в центъра.

(12) Оценяването на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(13) При оценяването на ученици с умствена изостаналост и множество увреждания екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика или координиращият екип в центъра за специална образователна подкрепа използва различни методи и подходи, методики за вербално и невербално оценяване (ПЕКС (PECS) система, МАКАТОН, комуникация "ръка в ръка", Метода "Тадома"), Методика за оценка на индивидуалните потребности на деца и ученици с множество увреждания, Методика за функционална оценка и работа с деца с умствена изостаналост и аутистичен спектър на развитие, WISC IV: Скала за интелигентност на Уекслер за деца и други.

Чл. 285б. (1) По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа в училището може да се организират специални групи.

(2) Обучението на учениците по ал. 1 се организира при условията на чл. 44, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 188 от ЗПУО в училището, съответно на екипа по чл. 190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и училищата по чл. 38 в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

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

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

(4) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95.

(5) Докладът-оценка се изпраща на директора на ОУ „Капитан Петко войвода” за издаване на удостоверение за завършен клас.

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

Раздел III

Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл. 286. (1) В ОУ „Капитан Петко войвода” се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(3) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(6) Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;

л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;

2. функциониране на училището като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл. 287. (1) В подготвителните групи гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;

2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на или училището, която се разработва по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 288. (1) В началния и в прогимназиалния етап на основната образователна степен гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В началния и в прогимназиалния етап на основната образователна степен гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на Раздел II.

Чл. 289. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 290. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществяват

интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Неговото интегриране се реализира чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.

(3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарния комплекс по чл. 286.

(4) Във всеки от класовете в начален и прогимназиален етап се предлага обучение по учебните предмети по ал. 3 или по част от тях в съответствие с приоритетите на училището.

(5) Обучението по ал. 4 се осъществява по реда и при условията на държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 291. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществяват чрез обучение по учебни предмети чрез интердисциплинарни програми, проекти или дейности по избор на учителя.

(2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

Чл. 292. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията;
10. електронно управление и медийна грамотност.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за

осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15.09. и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

(8) Обучението по отделни тематични области по ал. 1 може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

Чл. 293. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс по чл. 286.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Чл. 294. (1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка.

(2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 286 са определени, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

2. по здравно образование - в приложение № 2 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

3. по екологично образование - в приложение № 3 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

4. по интеркултурно образование - в приложение № 4 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа и в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

(4) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

Чл. 295. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището.

(4) Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират в началото на всяка учебна година, приемат се от педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 296. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен и свидетелството за основно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището и др.;

2. изборът на:

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн;

в) училищно знаме;

г) емблема на училището.

3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 297. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);

4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени в приложение № 6 от Наредба №13 от 21 септември 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 298. (1) Интегрална част от институционалните политики, насочени към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, е подкрепата за мултикултурната среда.

(2) Когато в една и съща възрастова подготвителна група или в един и същи клас са записани деца, съответно ученици, с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи, съответно паралелки, въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 299. (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в началото на всяка учебна година се създават постоянно действащи екипи.

(2) Съставът на екипите се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

(3) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители, излъчени от събрания на учениците/родителите от съответната паралелка, приети от педагогическия съвет и утвърдени със заповед на директора.

Раздел IV. Санкции на учениците

Чл. 300. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищно и училищно образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При

изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, 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“.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(5) За ученика с наложена санкция по ал.1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 301. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл.300, ал.2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции и мерките по чл.300, ал. 2 и 3 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 302. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 300, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 300, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 303. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл.178, ал.1, т. 12 от ЗПУО.

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

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник /социалният работник в училището/ осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 304. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани

с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 305. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 306, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 306. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

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

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 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 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

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

(6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време

на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 307. Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година:

1. за допуснати от 20 до 40 неизвинени отсъствия на ученика се налага санкция "забележка";

2. за допуснати от 41 до 60 неизвинени отсъствия на ученика се налага санкция "преместване в друга паралелка в същото училище" /при наличието на такава/;

3. за допуснати от 61 до 80 неизвинени отсъствия на ученикът се налага санкция "предупреждение за преместване в друго училище";

4. за допуснати от 81 до 100 неизвинени отсъствия на ученика се налага санкция "преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“- за ученици, навършили 16-годишна възраст. Училището прави предложение до Община Варна за налагане на административно наказание /глоба/ на родителите или настойниците на ученика;

(2) За допуснати 5 и над 5 неизвинени отсъствия класният ръководител уведомява писмено със съобщение родителите/настойниците на ученика;

(3) За допуснати над 20 неизвинени отсъствия училището прави предложение до Община Варна за налагане на административно наказание /глоба/ на родителите или настойниците на ученика;

(4) Санкциите по ал.1 не може да се налагат на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл. 308. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 309. (1) Санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 300, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 310. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна

разписка на адреса на родителя или на лицето. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

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

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

(6) Родителят на ученика, съответно лицето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(7) 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.

(8) 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.

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

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

(11) Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 311. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

(3) 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.

(4) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 312. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

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

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

(4) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

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

ГЛАВА VIII. РОДИТЕЛИ

Чл. 313. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

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

Чл. 314. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в подготвителната група;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

Чл. 315. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 6 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 4, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ІХ. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел І. Общи положения

Чл. 316. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии", психологът, педагогическият съветник, логопедът, ресурсният учител.

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

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

Чл. 317. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
3. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 318. (1) В ОУ „Капитан Петко войвода” може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ОУ „Капитан Петко войвода” и висшето училище.

Чл. 319. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ОУ „Капитан Петко войвода”.

Чл. 320. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 321. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване като квестори, оценители, консултанти и др.;

8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(2) Длъжността "ресурсен учител" в училище има следните функции:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителя в подготвителната група, с началния учител или с учителя по даден учебен предмет и участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или на учебния час с оглед постигането на образователните цели;

2. съдействие за планирането на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за децата или за учениците със специални образователни потребности в подготвителната група или в паралелката в училището;

3. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца или ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителната подкрепа;

4. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности;

5. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

6. активно участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. участие в оценката на развитието на познавателните процеси и на развитието на личността на ученика;

8. запознаване на родителите с принципите на приобщаващото обучение на децата или учениците със специални образователни потребности, с правата и задълженията им;

9. предлагане на родителите на конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

10. участие в професионалното консултиране и кариерното ориентиране на учениците със специални образователни потребности;

11. обучаване на родителите при съгласие от тяхна страна на различни форми и похвати на работа с детето или с ученика, за да създадат и развият у него полезни умения за самостоятелен и независим живот;

12. планиране и провеждане на партньорска дейност с другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

13. консултиране на учителите за диференциране на подходите за обучение в класната стая при предоставяне на общата подкрепа;

14. участие в изготвяне на плана за подкрепа: определяне на обучителните цели, изготвяне на индивидуален учебен план и на индивидуални учебни програми, в случай че са необходими такива;

15. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 322. Длъжността "старши учител" освен чрез функциите по чл. 321, ал. 1 - 4 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответния учебен предмет;

2. участие в:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на ниво клас.

Чл. 323. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на училището с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в училището;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 324. 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 като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на "стажант-учители" като "учител-наставник";

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, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 325. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) програмната система, по която работи подготвителната група, или училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията им;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 326. (1) Длъжността "психолог" в училището включва функции, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците, подкрепа за разбиране на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицата, заемщи длъжността "психолог", изпълняват функциите си, като:

1. работят в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на децата и учениците за предоставяне на общата подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;

2. участват в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организират и координират дейността на екипа;

3. участват в извършването на оценката на потребностите и функционирането на детето или на ученика в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие;

4. разширяват възможностите за подкрепа на децата и учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация;

5. участват в обсъждането и вземането на решения при работа по случай на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици;

6. участват при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

7. участват в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. активно взаимодействат с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на децата и учениците;

9. извършват ранно оценяване на развитието на детето съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

10. извършват превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. предлагат подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

12. провеждат работа по случай в училището в сътрудничество с институции и служби от общността извън училището;

13. осъществяват дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознават формите им, оценяват поведенчески прояви на децата и учениците, предлагат и прилагат форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на деца и ученици;

14. взаимодействат с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултират и предлагат възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай;

15. проучват психологическите фактори при психичноздравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулират оценката за нуждите на детето/ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на детето/ученика, като при необходимост се консултират с допълнителни специалисти;

16. осъществяват индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. организират срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в училището, участват в обсъждане на методите на работа, в консултирането им и в даване на препоръки.

Чл. 327. (1) Длъжността "педагогически съветник" в училището включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност "педагогически съветник", изпълняват функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. 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;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с деца или ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията и училището за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

Чл. 328. (1) Длъжността "логопед" в училището включва осъществяването на функции, свързани с провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците.

(2) Лицата, заемащи длъжността "логопед", изпълняват функции, свързани с:

1. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата и др., след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

3. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

4. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

5. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

6. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

7. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

8. 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;

9. консултиране на родители на деца и ученици с комуникативни нарушения и при необходимост насочването им към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики.

Чл. 329. (1) Длъжността "рехабилитатор на слуха и говора" включва функции, свързани с осъществяване на корекционна и компенсаторна работа с всяко дете или ученик с увреден слух, съобразно възрастовите и психологическите особености и степента на слухова загуба.

(2) Лицата, заемщи длъжността "рехабилитатор на слуха и говора", изпълняват следните функции:

1. планиране на рехабилитационната дейност, прогнозиране на очакваните резултати и подбор на адекватните методи, средства, материали, инструментариум за реализация на конкретна образователна дейност;

2. осигуряване на допълнителна подкрепа за рехабилитация на слуха и говора и на комуникативните нарушения чрез използване на нагледни и други дидактични материали, както и апаратура, подпомагаща слуховото възприятие на всяко дете, съобразено с неговите индивидуални възможности и степента на слухова загуба;

3. осъществяване на помощно-корекционна дейност на деца и ученици с увреден слух с оглед развитие на познавателните способности на децата и учениците;

4. използване на методи и форми на измерване и оценяване на постиженията и резултатите от образователния процес на децата и учениците, които съответстват на характера на поставените цели и на планираните за усвояване знания, умения и отношения съобразно възрастовите и психологическите особености на децата;

5. информиране на родителите за индивидуалния процес на развитие на детето или на ученика, за спецификата на рехабилитационния процес, за използвания инструментариум, за очаквания резултат и за необходимостта от съдействието им за пълноценно социално включване на децата или учениците съобразно индивидуалните им потребности;

6. осигуряване на ресурсно подпомагане на деца и ученици с увреден слух, които се обучават в училището.

Чл. 330. (1) Длъжността "ръководител на направление "информационни и комуникационни технологии" включва функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план и функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

(2) Лицата, заемащи длъжността "ръководител на направление информационни и комуникационни технологии", изпълняват и следните функции:

1. проучване, анализиране, планиране и препоръчване на подобрения във функционирането на наличната информационна и комуникационна мрежа за осигуряване на оптимален работен режим;

2. организиране и координиране на процеса на намиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация;

3. установяване на потребностите и изискванията на отделните класове за обучение по информационни технологии и изготвяне на графици за ползване на кабинетите;

4. разработване на образователни материали и помагала, като наръчници, нагледни материали, онлайн представяния, демонстрации и помощна справочна документация за обучение и за безопасни условия на работа;

5. планиране, координиране и провеждане на обучения на педагогическите специалисти като част от вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на комуникационните технологии и за прилагане на актуалните информационни продукти и софтуер чрез подготовка на инструкции и онлайн помощ за работа и поддръжка;

6. подпомагане на самоподготовката на педагогическите специалисти чрез насочване и подкрепа при избора и използването на технологии при планирането и реализирането на дейности: подготовка на материали за уроци, оценяване и/или диагностика, анализ на резултати, семинари, обмяна на добри практики и др.;

7. проучване на потребностите и възможностите от внедряването на нови технологии в образователния процес;

8. организиране и провеждане на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд с учениците и педагогическите специалисти за работа в компютърните кабинети и в помещения, в които има компютърни конфигурации, контролиране на дейността.

Раздел II. Права и задължения

Чл. 331. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищно и училищно образование ;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

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

Чл. 332. (1) Освен в случаите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

Раздел III.

Повишаване квалификацията на педагогически специалисти

Чл. 333. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 334. (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 Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл. 336. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV.

Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти

Чл. 337. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС) по реда на раздел VI от Наредба №12

от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти:

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

Раздел V.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 338. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, 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.

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

(6) 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.

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, 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.

Раздел VI.

Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 339. (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 и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години по реда на раздел IX от Наредба №12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 340. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Със заповед на директора педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия /"учител на годината", „заслужил учител”, „учител-отличник” и др./ и награди /грамоти, предметни, парични/ за образцово изпълнение на задълженията си и/или за активен принос в развитието на училището.

(3) Условието и реда за връчване на паричните награди са определени във Вътрешните правила за работна заплата и са съобразени с Колективния трудов договор за отрасъл „Образование”, Общинския колективен трудов договор и делегирания бюджет на училището.

ГЛАВА X. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел I. Общи разпоредби

Чл. 341. (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в ОУ „Капитан Петко войвода” се извършва чрез НЕИСПУО.

(2) Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри:

1. модул "Институции" съдържа информация, описана в приложение № 1 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 345, ал. 1 ЗПУО;

2. модул "Документи за дейността на институцията" съдържа електронни раздели съгласно приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

3. модул "Деца и ученици" съдържа лични образователни дела на децата и учениците с информация, описана в приложение № 3 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация.

(3) Първичното събиране и обработване на информацията за модулите по ал.2 се осъществява в училището.

(4) Информацията по ал. 3 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на институцията.

(5) Информацията, събирана от училището, се обработва чрез НЕИСПУО и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

(6) След приключване на учебната година в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява в НЕИСПУО.

(7) Училището съхранява информацията по ал. 5 при спазване на посочените срокове в приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, при което се

прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.).

(8) Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.

(9) Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп, се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

(10) Служебният достъп осигурява дейността на институциите, на МОН, на неговите административни структури, на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на съответните първостепенни разпоредители с бюджет.

(11) Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.

(12) Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

Раздел II. Информация за дейността на институциите

Чл. 342. (1) Информацията за дейността на училището се отразява в модул "Институции" от НЕИСПУО като Списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование. Списък-образецът съдържа информацията, посочена в приложение № 1 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Списък-образецът за учебната година се изготвя и утвърждава както следва:
1. подаване на данните към НЕИСПУО до 30 септември и утвърждаване до 5 октомври.

(3) Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО).

(4) Всяка промяна в списък-образеца, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО.

(5) Данните за списък-образеца или за промени в него се въвеждат в НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

(6) Данните за всяка промяна по ал. 4 се въвеждат от директора в НЕИСПУО от 1-во до 5-о число на месеца, следващ утвърдената промяна.

(7) След съгласуване, съответно утвърждаване от РУО, на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок 5 години.

(8) Информацията и дейностите по ал. 3 - 6 се извършват и удостоверяват с електронен подпис.

(9) Към Списък-образец № 1 се прилагат: документи за вида, наименованието и местонахождението на институцията в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; училищни учебни планове; учебни програми, утвърдени от директора; годишен план; информация за организацията на учебния ден.

Раздел III. Информация за децата и учениците

Чл. 343. (1) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул "Деца и ученици" от НЕИСПУО.

(2) Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или
2. отписване от училище.

(4) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

(5) При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

(6) Директорът на училището организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. попълване на данните за всяка учебна година;
2. приключване на работата по електронната партида в 10-дневен срок след преместване, завършване или отписване на детето/ученика и удостоверява с електронен подпис коректността на въведените данни за периода, в който детето/ученикът се е обучавал в училището;

3. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

4. съхраняване на личното образователно дело на електронен и на хартиен носител в училището със срок не по-малък от 50 години.

Раздел IV. Документи

Чл. 344. (1) Документите в училището се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

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

(5) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху документите, определени в чл. 34, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Раздел V.

Документи за дейността на училището

Чл. 345. (1) Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в него и отразяват информацията в модул "Документи за дейността на институцията" от НЕИСПУО.

(2) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на училището са определени в приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел VI.

Документи за децата и учениците

Чл. 346. (1) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

(2) Училището може да провежда обучение и да издава документи за завършено предучилищно образование, завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

(3) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № 4 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел VII.

Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите

Чл. 347. (1) Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

(3) Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

(4) Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

(5) Книгите и дневниците по приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното

образование се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(6) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(7) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(5) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(6) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

(6а) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(6б) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

(7) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак "Z".

(8) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

(9) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(10) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 9 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и се полага печатът на училището.

Чл. 348. (1) Свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения и свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви "ДУБЛИКАТ".

(5) Свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване.

(8) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 349. (1) Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора.

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

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(5) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закрытото училище.

(6) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(7) При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

(8) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

Чл. 350. (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал. 1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издало документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

Чл. 351. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на училището.

Чл. 352. (1) Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено. Копие от него се съхранява в класьор към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемащата институция.

(2) Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Раздел VIII.

Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

Чл. 353. (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение № 5 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование).

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра - за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата - в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

(5) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на училището.

(6) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по ал. 9 се представя от училището в РУО.

(7) Със заповеди на директора на училището се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 6. Срокът на съхранение е 50 години.

(8) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите) се унищожават от комисията по ал. 5.

(9) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(10) Унищожаването се извършва, като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печатът на институцията. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожават.

(11) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

Чл. 354. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език.

ГЛАВА XI. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 355. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Капитан Петко войвода” е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

Чл. 356. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол на училището изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава списък-образец на училището след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган и определя вида на организацията на всяка подготвителна група или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от училището и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиането им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява училището пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

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

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

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

Чл. 357. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Чл. 358. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

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

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

Чл. 359. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 360. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на 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. 361. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

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 ЗПУО и този правилник случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА XII. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 362. (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към ОУ „Капитан Петко войвода” се създава обществен съвет.

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

Чл. 363. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на деца или ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изяви общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от училището.

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 364. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 365. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде 5 или 7;

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца или ученици от училището.

Чл. 366. (1) Представителите на родителите се излъчват на два етапа:

1. първи етап - срещи на родителите на всяка група/паралелка, на които се канят родителите на всяко едно дете или ученик, и се излъчват по двама представители от група/паралелка;

2. втори етап - събрания на родителите, в които участват излъчените лица по т. 1.

(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 се свикват от директора на или училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

Чл. 367. (1) В събранието и/или в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на дете или ученик.

(2) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на дете или ученик в училището, както и лице по чл. 363, ал. 4, т. 2.

Чл. 368. (1) На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на деца или ученици от училището.

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет, на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.

(5) Резервен член може да бъде включен в състава на обществения съвет като основен член по реда на чл. 380.

Чл. 369. (1) На събранието и/или на срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

(2) Присъствалите на събранието и/или на срещите лица подписват присъствени списъци.

(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина или училището.

Чл. 370. За участие в събранието и/или в срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички деца и ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Чл. 371. (1) Директорът изпраща поканата чрез учителите на групата/класния ръководител на детето/ученика, както и по електронна поща в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или на срещите на родителите.

(2) За събранието и/или за срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците чрез бележника за кореспонденция/ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл. 372. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член.

(2) Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.

Чл. 373. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

(2) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състава на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

Чл. 374. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 373, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чийто родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 364, ал. 1;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 373, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 373, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 373, ал. 2.

Чл. 375. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета на училището 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 представител на родителите в комисията за атестиране на директора 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 на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността "директор" в училището;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието.

(3) 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.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на училището прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;

2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал - численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;

3. списък на капиталовите разходи;

4. разпределение на бюджета по дейности;

5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл. 376. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на училището;
2. публикува на интернет страницата на училището;
3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл. 377. (1) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;
2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;
3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет.

Чл. 378. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

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

Чл. 379. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата му най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред.

Чл. 380. (1) Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

(2) Всеки член на обществения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл. 381. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет.

(2) Всеки член на обществения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

(3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл. 382. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и

представител на настоятелството. Директорът на училището, съответно председателят на настоятелството, писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 383. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 384. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата на училището.

Чл. 385. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в училището на място, определено от директора.

(2) Административното и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

Чл. 386. (1) За изпълнението на правомощията на обществения съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ГЛАВА XIII. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Раздел I.

Същност, принципи и цели на управлението на качеството в училището

Чл. 387. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

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

Чл. 388. Управлението на качеството в училището е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на институцията.

Чл. 389. Управлението на качеството в училището се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;

4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;

5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл. 390. Целите на управлението на качеството в училището са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището.

Раздел II.

Рамкови изисквания за управлението на качеството в училището /отменен/

Чл. 391. Рамковите изисквания са минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в училището и се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;
2. областите на самооценяването;
3. участниците в процеса на самооценяването;
4. 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.

Чл. 392. (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години.

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от общественния съвет на училището.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

(5) Стратегията за развитие на училището и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на институцията.

Чл. 393. (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в училището се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;
2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;
3. индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

(2) Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията.

Чл. 394. (1) Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа по чл. 393 и включва определяне на:

1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
2. отговорните лица и сроковете;
3. необходимите ресурси;
4. показателите за измерване на постигането на целите, заложи в стратегията.

(2) Планът за действие е част от стратегията за развитието на институцията и я конкретизира.

Чл. 395. (1) Изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на училището е реализирането на заложените в нея цели.

(2) Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

Чл. 396. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 397. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл. 398. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 399. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

2. провежда самооценяването;

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 400. Дейностите и процедурите по самооценяването се включват в правилника за дейността на училището.

Чл. 401. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

Чл. 402. Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;

2. обучение на членовете на работната група;

3. подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;

4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. провеждане на самооценяването;

6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;

7. анализиране на получените резултати от самооценяването;

8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

9. изготвяне на доклад от самооценяването;

10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл. 403. Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;

2. данни за използваните инструменти при самооценяването;

3. данни за резултатите от самооценяването;

4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;

5. анализ на резултатите от самооценяването;

6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

Чл. 404. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година.

Чл. 405. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

Чл. 406. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл. 407. Документацията от самооценяването се съхранява в училището не по-малко от 5 години.

Чл. 408. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 392, ал. 2, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО.

Чл. 409. При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на институцията.

Раздел III.

Органи за управление на качеството в институциите /отменен/

Чл. 410. Органи за управление на качеството в училището са директорът и педагогическият съвет.

Чл. 411 27. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като със заповеди:

1. организира изпълнението на дейностите по чл. 393, ал. 1 и 3, чл. 394, ал. 1 и чл. 395, ал. 1;

2. определя работна група по чл. 399, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;
3. осигурява обучение на членовете на работната група;
4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;
6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването по чл. 402, т. 3;
7. утвърждава доклада по чл. 403.

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

Чл. 412. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на детската градина или училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Раздел IV.

Същност, цели и организация на инспектирането на училището

Чл. 413. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент от дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Целта на инспектирането е установяване на степента на изпълнението на държавните образователни стандарти, като се формулира оценка за силните страни в дейността на образователната институция и за аспектите в дейността му, които се нуждаят от подобрене.

(3) Инспектирането се състои от следните взаимносвързани последователни дейности:

1. набиране на информация по определени индикатори за дейностите, осъществявани от училището;
2. оценяване, което се състои в съпоставяне на получените данни с критериите по чл. 274, ал. 5, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. подпомагане, което се състои във формулиране на препоръки за подобряване на дейността на училището.

(4) Информацията по ал. 3, т. 1 се набира чрез наблюдение, проучване на документация, изслушване и проучване на мнението на ученици, родители и други заинтересовани страни, както и преглед на интернет страницата и портфолиото на образователната институция.

Чл. 414. Предмет на инспектиране са всички дейности, осъществявани от училището, и постигнатите резултати.

Чл. 415. Обект на инспектирането са всички области от дейността на училището.

Чл. 416. При извършване на инспектирането се отчита влиянието на външната среда, в която функционира образователната институция.

Чл. 417. (1) Инспектирането на образователните институции се осъществява чрез извършване на инспекция от Националния инспекторат по образованието (НИО).

(2) Инспекцията се планира и провежда по начин, който не нарушава дейността на образователната институция.

Раздел V.

Области, критерии и индикатори за инспектиране и оценка

Чл. 418. (1) Областите за инспектиране на училището са:

1. образователният процес;
2. управлението на институцията.

(2) Областта образователен процес включва: преподавателската и възпитателската дейност; оценяването на резултатите от обучението, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности, взаимоотношенията между педагогическите специалисти и децата или учениците и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

(3) Областта управление на институцията включва: управление на финансовите средства; управление на човешките ресурси; професионалните умения и компетентности на педагогическите специалисти; взаимодействията със заинтересованите страни и управлението на физическата среда.

Чл. 419. Критериите за инспектиране на училищата са стандарти за качество, въз основа на които се прави оценка на образователната институция по областите на инспектиране. Критериите се разработват, апробират и усъвършенстват от директора на Националния инспекторат по образованието и се публикуват на интернет страницата на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 420. Индикаторите за инспектиране на училищата показват степента, в която са изпълнени критериите за инспектиране в дадена област. Индикаторите се разработват, апробират и усъвършенстват от директора на Националния инспекторат по образованието и се публикуват на интернет страницата на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 421. (1) Цялостната оценка на качеството на предоставяното от училището образование се формира като средноаритметична стойност от оценките на всички области за инспектиране.

(2) Оценката на всяка отделна област за инспектиране представлява средноаритметичната стойност от степента на изпълнение на всеки отделен критерий.

(3) Степента на изпълнение на отделните критерии се определя в проценти според наличието или липсата на всеки отделен индикатор.

Чл. 422. (1) Цялостната независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование се формира, като получените проценти се превръщат в качествени оценки.

(2) При получен резултат от инспекцията:

1. под 30 процента оценката е незадоволителна;
2. от 30 до 50 процента оценката е задоволителна;
3. от 50 до 75 процента оценката е добра;
4. над 75 процента оценката е много добра.

Раздел VI.

Провеждане на инспекцията

Чл. 423. (1) Образователната институция се инспектира веднъж на всеки пет години. В случай че оценката от последната извършена инспекция е незадоволителна, нова инспекция се извършва в срок от шест месеца до една година.

(2) Инспекцията обхваща периода между последната и настоящата инспекция.

(3) Инспекцията започва със заповед, издадена от директора на НИО, в която се определят ръководителят и съставът на инспектиращия екип и срокът за извършване на инспекцията.

Чл. 424. Инспекцията на образователната институция се извършва на три етапа със следната продължителност:

1. подготвителен - до десет дни;
2. същински - до пет дни;
3. заключителен - до десет дни.

Чл. 425. (1) Подготвителният етап на инспекцията включва:

1. уведомяване на директора и персонала на образователната институция за предстоящата инспекция;

2. представяне на списък на необходимите документи, в т.ч. стратегията за развитието на училището и плана за действие към нея, както и ежегодните отчети за изпълнение на плана, включително докладите от самооценяването за периода, който обхваща инспекцията;

3. проучване и анализ на предоставените документи;

4. уговаряне на срещи с родители и други заинтересовани страни.

(2) Същинският етап на инспекцията включва провеждане на уговорените срещи, посещение на образователната институция и наблюдение на образователния процес.

(3) Заключителният етап на инспекцията включва обработване и обобщаване на получената информация, поставяне на оценка по описаната в чл. 422 и 423 методика, определяне на насоките за подобряване на дейността на училището, изготвяне на доклад за извършената инспекция до директора на НИО и даване на препоръки за предприемане на конкретни действия за подобряване на качеството на предоставяното от училището образование в съответствие с определените насоки.

(4) Копие от доклада за извършената инспекция се изпраща до директора на инспектираната институция и до началника на регионалното управление по образованието.

Чл. 426 (4) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ГЛАВА XIV. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I. Финансиране

Чл. 427. (1) Дейностите в ОУ „Капитан Петко войвода” се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 428. (1) Средствата по чл. 427, ал. 3, т. 1 се определят въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет и въз основа на формула, утвърдена от първостепенния разпоредител. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;

2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;

4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(4) Освен средствата по ал. 1 в бюджета на училището, прилагащо система на делегиран бюджет, се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

2. собствените приходи на училището;

3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 280, ал. 3 от ЗПУО, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 429. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

2. целодневна организация на учебния ден и хранене;

3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

7. подкрепа за ученици с изяви дарби;

9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на училището (от 01.01.2017г.).

Чл. 430. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. библиотечно-информационно осигуряване;

3. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл. 431. (1) ОУ „Капитан Петко войвода” прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 432. Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 433. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 434. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи в случай на делегиране на правомощия на директора от първостепенния разпоредител с бюджет да реализира собствени приходи, като му предостави за управление ползваната от училището общинска собственост;

2. приходите от собствени земеделски земи и гори;

3. приходите от права на интелектуална собственост;

4. приходите от дарения и завещания;

5. други приходи, определени с нормативен акт.

Чл. 435. Издръжката на децата в предучилищното образование в ОУ „Капитан Петко войвода” се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

Раздел II. Имущество

Чл. 436. Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на ОУ „Капитан Петко войвода” са публична общинска собственост.

Чл. 437. Придобитите възмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна общинска собственост.

Чл. 438. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

ГЛАВА XV. НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 439. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ОУ „Капитан Петко войвода”.

(2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 440. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 441. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. "Възраст за даден клас" е съответната за този клас възраст на учениците, които са постъпили в I клас в учебната година с начало в годината на навършването на 7-годишната им възраст, не са повтаряли нито един от предишните класове, не са пропускали учебна година и не са завършвали повече от един клас за една учебна година.

2. "Дете или ученик в риск" е дете или ученик:

а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;

в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

3. "Дете или ученик с изявени дарби" е дете или ученик с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

4. "Допълнителна професионална квалификация" е завършено обучение във форми за следдипломна квалификация към висше училище с продължителност не по-малко от 12 месеца. Допълнителната професионална квалификация може да бъде завършена предсрочно в съответствие с правилника на съответното висше училище.

5. "Държава членка" е държава - членка на Европейския съюз, или държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария.

6. "Завършени периоди на училищно обучение" са завършен срок или обучение с друга продължителност в рамките на определен клас.

7. "Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

8. "Ключови компетентности" са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите

компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

9. "Курс за ограмотяване" е обучение за придобиване на компетентности за началния етап на основното образование, достатъчни за продължаване на образованието в следващ етап.

10. "Майчин език" е езикът, на който говорят в семейството си:

а) децата и учениците от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;

б) децата на гражданите на държави - членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България.

11. "Образователна среда" е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.

12. "Обучителни организации" са организации, създадени в съответствие с Търговския закон, Закона за юридическите лица с нестопанска цел или Закона за кооперациите, за осъществяване на дейност по обучение, поддържане и повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

13. "Отпадане от училище" е отписването от училище на ученик до 18-годишна възраст на основание чл. 173, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗПУО преди завършване на последен гимназиален клас, ако лицето не е записано в друго училище.

14. "Преждевременно напуснал училище" е лице на възраст между 18 и 24 години, завършило най-много основно образование, което не участва в никаква форма на образование или обучение.

15. "Приобщаващо образование" е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

16. "Психо-социална рехабилитация" е комплекс от дейности за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценно участие в училище.

17. "Ресурсно подпомагане на деца и ученици" е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата и учениците, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложен в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.

18. "Рехабилитация при комуникативни нарушения" е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

19. "Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

20. "Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-

говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

21. "Трета държава" е всяка държава, която не е член на Европейския съюз и не е държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария.

22. "Ученик с хронични заболявания" е ученик със среднотежки, компенсирани и реконвалесцентни форми на съответното хронично заболяване.

23. "Училища от системата на Европейските училища" са училищата, създадени по Конвенцията за определяне на Устава на Европейските училища, приета на 21 юни 1994 г. в Люксембург, ратифицирана със закон (ДВ, бр. 58 от 2008 г.).

24. "Учител-наставник" е учител, който подпомага стажант-учител или новоназначен учител и му оказва методическа подкрепа за ефективното включване в образователния процес, мотивира професионалното усъвършенстване и кариерно развитие.

25. "Финансиращ орган" е първостепенният разпоредител с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси, от чийто бюджет се финансират дейностите в училището, в детската градина, центъра за подкрепа за личностно развитие или в специализираното обслужващо звено.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият правилник е приет на основание чл. 263, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС от 04.09.2025г. и влиза в сила от 15.09.2025г.

§ 3. За изпълнението на този правилник отговарят и следят ЗДУД и директорът на училището.