



Национално училище за музикално и сценично изкуство "Проф. Панчо Владигеров"

8000 Бургас, ул. "Кавала" № 39, тел.: канцелария 056/ 541 281 e-mail: smu_bs@yahoo.com

www.numсібurgas.com

УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед: №РД 12-416/14.09.2022 г.

ЗЛАТИНА ПАНТЕЛЕЕВА

ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА В УЧИЛИЩЕ

УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА

БУРГАС
2022



ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА ПРАВИЛНИКА	стр. 3
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	стр. 3
ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	стр. 4
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	стр. 5
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ	стр. 6
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	стр. 7
ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	стр. 8
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	стр. 20
УЧИТЕЛИ	стр. 24
УЧЕНИЦИ	стр. 25
ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	стр. 26
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	стр. 29
ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА УЧЕНИЦИТЕ	стр. 33
РОДИТЕЛИ	стр. 36
ФУНКЦИИ И ДЪЛЖНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ	стр. 37
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ	стр. 40
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРЪТ, ЗАМ. ДИРЕКТОРИТЕ	стр. 42
АТЕСТИРАНЕ	стр. 45
ОРГАНИ В УЧИЛИЩЕТО	стр. 50
ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ	стр. 58
СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ	стр. 59
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	стр. 62



ГРУПА А ОБЩА ЧАСТ

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I

ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 1. Този правилник урежда правата и задълженията на участниците в предучилищното и училищно образование.

Чл. 2. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

Чл. 3. Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

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

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 4. (1) НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас има право да:

1. притежават собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпореждат с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършват квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно – възпитателния процес и при спазване на санитарно – хигиенните изисквания; Сградата и прилежащите площи на НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас са публична държавна собственост.
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;



4. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
(2) НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно – възпитателния процес, само на територията на училището.

Чл.5. НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас е училище с национално значение, финансира се от бюджета на Министерство на културата и ползва имот, който е публична държавна собственост. В училището могат да се обучават и ученици от други общини, както и чужди граждани.

(1) Чужди граждани имат право да се обучават в НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас в съответствие със законите и подзаконовите актове на Република България.

1. Училищното образование е безплатно за чуждите граждани, които са:

а/ с разрешено постоянно пребиваване в страната, както и ученици в задължителна училищна възраст – деца, членове на семейството на чужденец с разрешено временно или дългосрочно пребиваване в страната;

б/ приети по актове на Министерски съвет;

в/приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден;

г/ ученици в задължителна училищна възраст – деца на граждани на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, когато пребивават в страната заедно с родителите, съответно настойниците или попечителите си.

2. В началото на учебната година директорът със заповед определя комисия, която разглежда документите на учениците от I до VI клас. След разглеждането на документите, комисията излиза с доклад до директора на училището за признаването на завършен клас на ученика-чужд гражданин.

3. За признаването на завършен клас на чужд гражданин директора на училището издава заповед.

Чл. 6. (1) НУМСИ «Проф. Панчо Владигеров» е специализирано училище по смисъла на чл. 39, ал.2, и т. 3 от ЗПУО

(2) НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас като държавно училище има:

1. Наименование – НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас

символи – училищно знаме, национален флаг, емблема

седалище – гр. Бургас

официален адрес – ул. „Кавала“ № 39

2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.

3. Банкова сметка.

4. Шифър по БУЛСТАТ – 0000 44 210.

ГЛАВА II

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 7. (1) В училището се приемат ученици за I, V и VIII клас след полагане на приемен изпит за проверка на способностите.

(2) Редът и начина на полагане на изпитите се определят с НАРЕДБА № 2 от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.



(3) Ученици могат да постъпват и в останалите класове при наличие на свободни места и след полагане на приравнителни изпити. Приемането на ученици се извършва след края на учебните занятия.

(4) Ученици от специализираните училища на министерство на културата могат да се приемат в училището по време на учебната година по условията на НАРЕДБА № 2 от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.

РАЗДЕЛ II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 8. (1) Ученици от начален етап могат да се преместват по време на цялата учебна година.

(2) Ученици от прогимназиален и гимназиален етап могат да се преместват по време на учебната година, но не по-късно преди 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

РАЗДЕЛ II А ПОСЕЩЕНИЕ НА КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ, УЧАСТИЕ В КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ И ДРУГИ

Чл. 8а. (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, да участват в конкурси, изложби, театрални постановки, концерти и други.

(2) За целта директорът на училището издава заповед, с която определя реда и начина на организиране на проявата, ръководителите и времето на проявата.

(3) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) С учениците и учителите се провежда инструктаж, който се документира по надлежния ред.

(5) Контролът върху провеждането на мероприятията и съответната документация се осъществява от заместник директорите по Учебната дейност.

ГЛАВА III УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 9. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 10. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, 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) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл.11. 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 центрове за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ II УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.12. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(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) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.13. (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.

(3) Условията 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.14. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове е:

1. Първи клас- 35 минути;

2. Втори- четвърти клас- 40 минути;

3. Поради наличие на ПИГ учебните часове от пети до дванайсети клас са по 40 минути

(3) Учебните часове от първи до дванайсети клас започват в 8.00 часа

(4) Продължителността на малките междучасия е 10 минути, а на голямото междучасие- 20 минути.

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

(6) Изключения по ал. 5 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място, както и за обучението в иновативните училища.

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

(8) Дневният режим в училище се определя със заповед на директора на училището.

Чл.15. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:



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

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 16. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ III ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 17. В училището обучението се провежда в дневна, самостоятелна или индивидуална форма на обучение.

Чл. 18. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

(3) Самостоятелната форма на обучение се провежда, след, като ученика подаде заявление за самостоятелната форма.

(4) Директорът на училището издава заповед за самостоятелната форма на обучение.

(5) Изпитните сесии за самостоятелната форма на обучение са две и се провеждат през месец януари и май. Втората сесия на учениците от XII клас е през месец април.

(6) За провеждането на сесиите директорът на училището издава заповед, с която определя датите на изпитите, изпитните комисии, квесторите, мястото на изпитите и мястото на оповестяване на резултатите.

Чл. 19. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

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

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



(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

(5) учениците по чл. 19, ал. 1, т. 3 трябва да отговарят на следните условия:

- да имат получени награди от международни конкурси, едната от които да е от международен конкурс, организиран извън пределите на Република България. Наградите трябва да са получени през предходната учебна година.

- да представят работен план за участие в конкурси през настоящата учебна година;

- да са състезатели в националните отбори в областта на спорта.

(6) Самостоятелната и индивидуална форма на обучение се гласува на заседание на Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ IV УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 19. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 20. Училищният учебен план се разработва въз основа на рамков учебен план.

Чл. 21. Училищният учебен план се приема на заседание на педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 22. Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

РАЗДЕЛ V ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 23 (1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценкаването са:

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

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

(3) Оценкаване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 24. (1) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по



професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл.25. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

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

Чл.26. (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 няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. 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. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване 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 предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава



малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация 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.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл.27. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

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

Чл.28. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване



на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

РАЗДЕЛ VI ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.29. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

(5) По общообразователните предмети не се провежда проверка на изходното ниво.

(6) Една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка.

(7) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 6 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

Чл.30. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3.

Чл.32. (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 изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.33. (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.34. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава 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.35. (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 умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.36. (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 умствена изостаналост, 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 по преценка на оценяващия учител.

Чл.37. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

3. солфедж и хармония

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, 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 по преценка на оценяващия учител.

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



Чл.38. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.39. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по предходната алинея 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. 2 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.40. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

РАЗДЕЛ VIII

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.41. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища – и на допълнителната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, по производствена практика и при практическото обучение в реална работна среда при обучението чрез работа (дуална система на обучение) не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.



(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 30, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

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

(8) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(9) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет.

Чл.42. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища – и на допълнителната 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) По производствена практика се формира само годишна оценка.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(5) За резултатите от обучението:

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

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

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

(6) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 30, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(7) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(8) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(9) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен". За освобождаването на ученик по Физическо възпитание и спорт, директора на училището издава заповед, след представяне на съответните медицински документи.

(10) 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.

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



Чл.43. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл.44. (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 една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.45. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
4. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

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

Чл.46. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

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

Чл.47. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече от класовете на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Чл.48. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап.

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



(3) Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(4) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(5) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от VIII, IX и X клас.

Чл.49. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния, изучаван във втори гимназиален етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

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

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

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата на средно образование се вписват в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по ECTS скала за оценяване и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(7) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

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

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

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

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

5. оценка Е се поставя при резултат *среден* 3,00 – 3,49;

/8/ В дипломата за средно образование се вписват и оценките от първи гимназиален етап-

Чл.50. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.



РАЗДЕЛ IX

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.51. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

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

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището от което идва учебен предмет за придобиване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

(5) Приравнителните изпити се провеждат след издаване на заповед на директора на училището.

Чл.52. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за X клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

Чл.53. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) 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, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция 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 или модул 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) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(9) 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.

(10) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 5 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.54. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за X клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23.

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

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

Чл.55. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

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

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

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

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

Чл.56. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания.



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

Чл.57. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

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

Чл.58. (1) Получената оценка на изпит не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34.

Чл.59. (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 включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 1 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 поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл.60. (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 обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на 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;

5. учебна, лабораторна и производствена практика, както и при практика на реално работно място – за професионалната подготовка;

6. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

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

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

2. чужди езици.

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



Чл.61. (1) Продължителността на изпитите в процеса на 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. за класовете от двата гимназиялни етапа на средната степен:

- а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл.62. (1) Оценката от изпитите в процеса на 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 и за изпитите за определяне на годишна оценка;
- 2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на 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.

РАЗДЕЛ X

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.63. (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.64. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(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.65. (1) Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, 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.66. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.67. (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.68. Ученик, който е в самостоятелна или задочна 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.69. (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.70. (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.71. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.72. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.



(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.73. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

Чл.74. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

Чл.75. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит за учениците от XI и XII се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, Професионална подготовка, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(3) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.76. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

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

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният



зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл.77. (1) Учениците, обучаващи се при условията на международен договор, който предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата – страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата – страна по договора, е сред чуждите езици по чл. 134, ал. 2 и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор.

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

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

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

Чл.78. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(3) Формирането на общия успех по чл. 133, ал. 1, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.

(5) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от държавните зрелостни изпити.

Чл.79. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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



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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2.

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл.80. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.81. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

ГЛАВА III УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I УЧИТЕЛИ

Чл. 82 /1/ учителите имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. Да събира мобилните телефони при необходимост.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.



РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ

Чл.83 /1/ 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.

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

Чл.84. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училище в подходящо облекло, което изключва:
 - Панталони: нарязани, увиснали, по-къси от 3/4;
 - Ризи/блузи: прозрачни; с презрамки тип потник с дължина, която не покрива кръста и корема;
 - Рокли и поли: по-къси от 10 см над коляното

Всеки преподавател, констатирай явяването на ученик в училище във вид, който е в нарушение на тези изисквания, може да отстрани от учебни часове ученика, като задължително уведомява родител и класен ръководител.

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 институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;



12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не пречат на учителите по време на час и да не оспорват получените оценки.

Чл.85. (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна 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 III

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.86. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(2) Подкрепата за личностно развитие осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата и учениците.

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

(4) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват там, където са децата или учениците – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

(5) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина и училището работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители. В детската градина и училището може да работят и други специалисти в зависимост от оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите, от специалистите по ал. 5 или от специалистите в центъра за подкрепа за личностно развитие.

(7) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл.87. Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се организира и осигурява в съответствие с разработените областни 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.

Чл.88. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на детската градина или училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в детската градина или училището.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директорът по учебната дейност, главен учител или друг педагогически специалист. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.



(3) Координаторът има следните функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина или 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 детската градина или в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Чл.89. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички деца в групата за задължително предучилищно образование и на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. осигуряване на общезитие;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 90. (1) Дейностите по чл.89, ал. 1, т. 1 и чл. 15, т. 1 включват:

1. регулярни екипни срещи между учителите в групата/класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти за:
 - а) преглед и обсъждане на събраната информация по чл. 22 за обучението и развитието на всяко дете или ученик;
 - б) изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни деца и ученици в случаите по чл. 22, ал. 1, т. 1 и 2;
 - в) обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(2) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи.

(3) По време на срещите по ал. 1 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата.

(4) Графикът на срещите се прилага към годишния план за дейността на детската градина/училището.

Чл.91. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по чл. 13, ал. 1, т. 2 и чл. 15, т. 3 включва дейности съобразно техните интереси, способности, компетентности и изява в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1 може да включва:

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



2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

Чл.92. (1) Дейностите по чл. 17, ал. 2, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(2) Учебните предмети, модули и дейности по чл. 17, ал. 2, т. 3 се определят с училищните учебни планове или с програмните системи на детските градини.

Чл.93. (1) Дейностите по чл. 15, т. 8 имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, учителите, училищното управление и родителите.

(3) Психологическата подкрепа включва:

1. създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения 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. груповата работа с ученици; кризисна интервенция;

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

Чл.94. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;

2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа с учениците.

Чл.95(1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.96. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) 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.

Чл.97. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и 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. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
7. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.98. Дейността по чл.97, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.99. Дейността по чл. 41, 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.

Чл.100. Дейността по чл. 97, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено по чл.

Чл.101. Дейността по чл. 97, ал. 1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, на координиращото звено по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл.102. (1) Дейността по чл. 97, ал. 1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа занего и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

Чл.103. Дейността по чл. 97, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето

Чл.104. (1) За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето/ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът на



съответната институция в системата на предучилищното и училищното образование писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

РАЗДЕЛ IV САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.105. /1/ За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкции, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

/2/ Когато ученик възприпятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани от час. На отстранения ученик се пише неизвинено отсъствие и се изпраща при педагогическия съветник.

Чл. 106. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатор съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

Чл. 107. (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. 108. (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 смисъла на чл. 109, 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. 109. (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. 110. 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.

Чл. 111. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице 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 по, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връщането 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 по чл. 107, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 107, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връщането се удостоверява с копие от електронния запис за това.



Чл. 112. (1) 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.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 107, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

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

Чл. 113. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 114. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 115. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 116. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/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) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех или стипендия по програмата за даровити деца.

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

(5) Заповедта може да се обжалва пред министъра на културата – за училищата по изкуства и за училищата по култура.

Чл. 117. За неизпълнение на задълженията си, определени с този Правилник за дейността на НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас, ученикът се наказва със:

1. забележка

1. 1. забележка се налага за:

а) 5/ пет/ неизвинени отсъствия;

б) внасяне на вещи и предмети опасни за живота и здравето на ученици и служители;

в) системно явяване без домашна работа и учебни помагала;

г) несериозно отношение и поведение в процеса на обучение;



- д) надвесване над прозорци, пързалие по парапети, опасни игри със снежни топки, игри и прояви, които застрашават живота на учениците в училище и района около него;
- е) за регистрирани 3 / три / забележки в Дневника.
- ж) възпрепятстване на образователния процес;
- 1.2. отстраняване от час:
- а) когато ученикът пречи на учителя;
- б) пречи на съучениците си;
- в) не работи и неизпълнява задачите от урока;
- г) обижда и унижава съучениците си.
2. предупреждение за преместване в друго училище; наказанието се налага и за направени 10 неизвинени отсъствия:
- а) рушене и неопазване на материално – техническата база;
- б) унищожаване на учебна документация;
- в) умишлени действия, които застрашават живота и здравето на ученици и служители.
- г) оспорва поставените от учителя оценки, пречи на образователния процес
3. преместване в друго училище; наказанието се налага и за направени 15 неизвинени отсъствия:
- а) системно нарушаване на Правилника за дейността;
- б) употреба на алкохол, цигари и други наркотични вещества;
- в) упражняване на физическо и психическо насилие над съученици;
- г) унищожаване на училищно имущество.
- д) оспорва поставените от учителя оценки, пречи на образователния процес
4. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.
- а) системно нарушаване на Правилника за дейността;
- б) употреба на алкохол, цигари и други наркотични вещества;
- в) упражняване на физическо и психическо насилие над съученици;
- г) унищожаване на училищно имущество.
- д) оспорва поставените от учителя оценки, пречи на образователния процес

РАЗДЕЛ V

ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.118. (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 детската градина или училището за конкретно дете или ученик.

Чл.119. (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 анализа на информацията училището определя децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с чл. 187, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) За извършването на оценката родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, представя следните документи:

1. заявление;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето/ученика;



3. всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите 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 и материали на детето/ученика (портфолио);

3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 68, ал. 2.

Чл.120. Оценката на потребностите на дете/ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който детето/ученикът владее най-добре.

Чл.121. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици със специални образователни потребности се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух – и от рехабилитатор на слуха и говора, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценява се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие и адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици в риск се извършва от психолог и/или от социален работник в училището съвместно с учителите в групата в детската градина/класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изяви дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с психолога или педагогическия съветник. Оценяват се конкретните области на изяви дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, в сътрудничество с личния лекар на детето/ученика. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

Чл.122. В случай че детската градина или училището не може да осигури някой от специалистите, например психолог, логопед, или за оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците са необходими други специалисти, директорът на училището изпраща заявление за осигуряването им от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл.123. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности се извършва в срок от 1 до 3 месеца в началото на учебното време на съответната учебна година при установяване на необходимост от извършване на такава оценка.

(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 установяването на необходимостта от извършването на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците по ал. 1 може да се извършва и след всяко установяване на необходимост от такава оценка през учебната година в установения срок.

Чл.124. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците специалистите задължително:

1. използват утвърдени и стандартизирани инструменти за оценяване;

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. 22;
6. вземат предвид информацията за детето или ученика, предоставена от социални институции и услуги в общността и от лечебни заведения при необходимост;
7. вземат предвид мнението на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
8. вземат предвид мнението на детето или ученика при възможност;
9. гарантират достъпа на информация за родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, през всички етапи на оценяващия процес и търсят неговото съгласие;
10. спазват етичния кодекс на детската градина или училището.

Чл.125. (1) Оценката на децата и учениците се извършва индивидуално от всеки специалист 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 и е в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето или ученика, но в рамките на срока по чл. 73.

Чл.126. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние (заболявания, разстройства и нарушения) и факторите на средата (контекста) в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10.

(3) Оценката се извършва съгласно Рамка за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

(4) Рамката за оценка на индивидуалните потребности съдържа следните компоненти:

1. оценка на функционирането на детето или ученика;
2. становище за необходимите ресурси, включително за видовете специалисти в състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика;
3. определяне на спецификата на допълнителната подкрепа – индивидуална или специализирана. Индивидуалната подкрепа е срочна, а специализираната подкрепа се предоставя на детето от входа до изхода на образователната система;
4. препоръка за достъп до местните ресурси.

(3) Оценката на функционирането на детето или ученика включва:

1. общ здравен статус на детето или ученика, физическо развитие;
2. емоционално и социално развитие (игрови умения, отношения с връстници, отношения с възрастни, социално приемливо поведение, самооценка, ниво на независимост, поведение, съответно на възрастта, умения за самообслужване и самостоятелност, риск от нараняване, хиперактивност);
3. познавателно развитие (памет, внимание, мислене, интелект);
4. езиково и говорно развитие и комуникативни умения (латерализация, гнозис и праксис, рецептивна реч, експресивна реч, писмена дейност, смятане, невербална комуникация, комуникативна функция на езика);
5. обучение (училищни постижения, участие в образователни програми, участие в професионални програми, участие в терапевтични програми);
6. семейни отношения (контакт с родителите или други членове от семейството, честота на контактите, качество на контактите, основни грижи и закрила, емоционална връзка и стабилност на отношенията, родителски стил на възпитание);
7. социална среда (семейна история, разширено семейство, жилищни условия, социални характеристики и ресурси на средата).



(5) Всеки специалист попълва съответната на неговата компетентност част от Рамката за оценка.

(6) Рамката за оценка е неразделна част от документацията/личното образователно дело на детето или ученика и се предава заедно с останалите негови документи при движението му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.127. (1) При несъгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности, извършена в детската градина или училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за повторна оценка на образователните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование организира извършването на повторна оценка на образователните потребности на детето или ученика.

(3) В случаите на несъгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да бъде предоставяна допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето му, независимо че оценката на индивидуалните потребности е показала такава необходимост, директорът на детската градина или училището писмено уведомява съответния отдел за закрила на детето с цел осигуряване на най- добрия интерес на детето или ученика.

Чл.128. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява и предоставя съгласно план за подкрепа на детето или ученика по чл. 80, изготвен след извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

РАЗДЕЛ VI РОДИТЕЛИ

Чл.129. (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.130. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план.

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

Чл. 131. Родителите имат следните задължения:



1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 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.

РАЗДЕЛ VII ФУНКЦИИ И ДЛЪЖНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.132. Учителските длъжности, включително и на ресурсните и болничните учители в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностното, са:

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

Чл.133. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;



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

Чл.134. Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 133, се осъществява и чрез функции, свързани с:

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

Чл.135. Длъжността "главен учител", ако се назначава такъв в училището се осъществява чрез функции, свързани с:

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

Чл.136. Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:
 - а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
 - б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;
 - в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.



Чл.137. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл.199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл.138. Учителите в целодневна организация на учебния ден имат следните функции

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

Чл. 139. Педагогическия съветник има следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;



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

Чл.140. Дежурният учител:

1. Изпълнява задълженията си по график, определен със заповед от директора на училището.
2. Следи за реда и дисциплината в междучасията;
3. След биенето на първия звънец прибира учениците в стаите.
4. Носи отговорност за опазване на материално-техническата база.
5. При инциденти, своевременно докладва на директора или на заместник директорите по учебната дейност.
6. Изпълнява и други задължения определени със заповед на директора на училището.

РАЗДЕЛ VIII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 141 (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
 - а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
 - б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
 - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
 - г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно



развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 141, ал. 1, т. 1, букви "а" – "г". Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

Чл. 142. (1) Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални

тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от

проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.



РАЗДЕЛ IX

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО

Чл. 143. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и Министерство на културата за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 144. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 145. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се

посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

РАЗДЕЛ X

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРЪТ, ЗАМ. ДИРЕКТОРИТЕ

Чл. 146. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при



последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

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

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

(6) За детски градини и за центрове за подкрепа за личностно развитие, които не прилагат системата на делегираните бюджети, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и на възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се утвърждава от

Чл. 147. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител".

Чл. 148. (1) Длъжностите "старши учител" или "старши възпитател" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността:

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на Атестиране;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";
5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител".
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити.
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(3) Когато лице, заемащо длъжност "учител", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност "старши учител", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

Чл. 149. (1) Длъжността "главен учител" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител".
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.



(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител".

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите "главен учител".

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител".

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите на главен учител

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител".

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл. 150. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити.

4. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити. 3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(3) Втора степен от кариерното развитие на педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност "педагогически съветник";

2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити.

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката "надвишава изискванията" при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 151. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 150, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";

2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;

3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити.

4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;

5. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.



(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни.
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. (в сила от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 152. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 150 и чл. 151.

РАЗДЕЛ XI

АТЕСТИРАНЕ

Чл. 153. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

(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) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;



3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им сеутвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното

образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец –

Чл. 154. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври – ноември в училище, започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл. 155. (1) Периодът за атестиране по чл. 154, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;

2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;

3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на местоработата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) Когато педагогическият специалист в периода по чл. 154, ал. 1 е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

(4) Когато в периода по чл. 154, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл. 154, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 154, ал. 1 няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от едно училище, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл. 156. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от



атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на регионалното управление на образованието;
3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

Чл. 157. (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

1. представители на работодателя, единият от които е председател;
2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;
3. поне един педагогически специалист – представител на институцията, определен от педагогическия съвет;
4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;
5. един родител от обществения съвет;
6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 5.

(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 158. (1) Съставът на атестационната комисия с нейния председател, резервните членове и техническия секретар, графикът за дейността ѝ, задълженията на членовете ѝ, приложимите към съответната длъжност атестационни карти се определят със заповед на работодателя съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Не се определят за членове на атестационна комисия лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(3) Обстоятелствата по ал. 2 се удостоверяват с писмена декларация по образец от лицата.

Чл. 159. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец.

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:

1. 1 точка – в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрене;
2. 1,5 точки – в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията за заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по учебния предмет/образователното направление или от дейността;
3. 2 точки – в случаите, когато дейността на оценяваното лице надвишава изискванията за изпълнението на длъжността, резултатите от обучението на децата или на учениците надвишават очакваните и притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.
- (3) Оценката от процеса на самооценка на атестираното лице е общ брой точки по критериите от областите на професионалната компетентност с точност до 0,1.
- (4) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,1.
- (5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на



членовете ѝ по всички критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0,1.

(6) Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точност до 0,01:

$OP = 0,25CO + 0,75OAK$, в която:

1. OP е окончателният резултат;
2. CO – самооценката на педагогически специалист по ал. 3;
3. OAK – оценката на атестационната комисия по ал. 5.

(7) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:

1. "изключително изпълнение" при окончателен резултат от 45 до 50 точки – поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;
2. "надвишава изискванията" при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки – поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на училището цели и задачи;
3. "отговаря на изискванията" при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;
4. "отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки – поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността;
5. "съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки – поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

Чл.160. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.



(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването ѝ се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 161. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;
2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в детските градини и училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл. 162. (1) След изтичането на срока по техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.

(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестираните документи

а от работодателя – и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия

специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 82, ал. 4 и 5 от Наредба №15 за статута на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 82, ал. 6 от Наредба №15 за статута на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 82, ал. 7 от Наредба №15 за статута на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Чл. 163. (1) Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната



оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл. 164. (1) В случай че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено

възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирания педагогически специалист, който то също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 165. (1) След получаването на информацията работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5 от Наредба №15 за статута на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;

3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията за предстоящата учебна година.

(3) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 от Наредба №15 за статута на учителите, директорите и другите педагогически специалисти повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

ГЛАВА IV ОРГАНИ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОРЪТ

Чл.166. (1) Орган за управление и контрол на училището са директорът и заместник директорите.

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

Чл.167. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.168. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.169. При управлението и контрола на учебната, дейност директорът може да се подпомага от двама заместник-директори.



Чл.170. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора.

Чл.171 (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, изпълнява своите функции като:
орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;



23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия персонал;
 24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
 25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
 27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
 36. със заповед определя класните ръководители, методичните обединения, комисиите в училище.
- (3) Директорът 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. 172. Заместник-директорът по учебната дейност:

1. Подпомага директора при управление на училището.
2. Извършва контролна дейност;
3. Подготвя административни актове;
4. Замества директора при необходимост;
5. Председател е на комисиите по ДЗИ, НВО в IV, VII и X клас;
6. Председател е на координационния съвет за справяне с тормоза.
7. Координатор е по Наредбата за приобщаващото образование;
8. Изготвя Списък-образец №1, удостоверения за преместване, завършен клас, начално образование, свидетелства за завършване на основно образование и професионална квалификация и дипломи за средно образование.
9. Контролира правилното водене и съхраняване на учебната и друга документация.
10. Участва в провеждането на изпити, НВО и ДЗИ;
11. В рамките на своите правомощия изпълнява и други дейности, определени със заповед на директора.

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 173. (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 този закон 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 детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда ОВП.
- (2) Редовните заседания на ПС се провеждат съгласно тематичния план.
 - (3) Извънредни заседания на ПС се свикват от директора на училището или по писмено искане на 2/3 от състава на Педагогическия съвет.
 - (4) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия него с квалифицирано мнозинство.
 - (5) В началото на учебната година директора със заповед определя секретар, който води протоколите от заседанията.

РАЗДЕЛ III

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.174. Обществен съвет се създава към НУМСИ „Професор Панчо Владигеров“

Чл.175. (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 съответната институция, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината или от съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на деца или ученици от детската градина или 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 детската градина или 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.176. (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 детската градина или на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с детската градина или училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището,



детската градина, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.

(2) Членовете на общественения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.177. (1) Броят на членовете на общественения съвет е от 7 лица:

(2) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в общественения съвет задължително са родители на деца или ученици от детската градина или училището.

Чл.178. (1) Представителите на родителите в училището се избират 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 избират:

а) по двама представители от група/паралелка -

2. втори етап – събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(3) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 и 2 се свикват от директора на в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

Чл.179. (1) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на дете или ученик.

(2) За член на общественения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на дете или ученик в детската градина или училището.

Чл.180. (1) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на деца или ученици от детската градина или училището.

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в общественения 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 резервния член съобразно поредността на заместване.

Чл.181. (1) На събранието и/или 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 срещите лица подписват присъствени списъци.

(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина или училището.

Чл.182. За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички деца и ученици в детската градина или училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;

2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Чл.183. (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 срещите на родителите.

(2) За събранието и/или срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците чрез бележника за кореспонденция/ученическата книжка;

2. поставя съобщение на видно място в сградата на детската градина или училището;

3. публикува съобщение на интернет страницата на детската градина или училището;

4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл.184. (1) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до областния управител, в случаите по чл. 4, ал. 5, за определяне на представител и на резервен член.

(2) Финансиращият орган съответно областния управител уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.



Чл.185. (1) Поименният състав на общественения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на общественения съвет.

(2) Членовете на общественения съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състави 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.186. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;

2. след писмено заявление до директора на детската градина или училището от представител на родителите;

3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5, 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.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока.

(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.

Чл.187. (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 – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите 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 държавните и общинските детски градини и училища;

13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.

(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 детската градина или училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на институцията, прилагаща система на делегиран бюджет, , 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 или детската градина;

8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години – за институциите, прилагащи система на делегиран бюджет.

(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 намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл.188. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на детската градина или училището;

2. публикува на интернет страницата на детската градина или училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл.189. (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. 190. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след 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.191. (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 детската градина или училището и/или на интернет страницата на съответната институция 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.192. (1) Членовете на общественния съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в предстоящото заседание.

(2) Всеки член на общественния съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на детската градина или училището.

Чл.193. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественния съвет.

(2) Всеки член на общественния съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

(3) Решенията на общественния съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл.194. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на общественния 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 общественния съвет за определените представители.

(2) С право на съвещателен глас в заседанията на общественния съвет към детските градини участва представител на настоятелството. Председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на общественния съвет за определения представител.

(3) В заседанията на общественния съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани.

Чл.195. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.196. (1) За всяко заседание на общественния 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.

Чл.197. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на общественния съвет се съхранява в училището на място, определено от директора.

(2) Административното и техническо подпомагане на общественния съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

Чл.198. (1) За изпълнението на правомощията на общественния 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 общественния съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището.

РАЗДЕЛ IV УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ



Чл.199. (1) В училището се създава ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище.

(2) Всяка паралелка от V до XII клас си избира до 3 членове за ученическото самоуправление и по 1 представител за ученическото самоуправление на училището.

(3) Представителите на паралелките на свое заседание си избират председател на ученическото самоуправление на училището.

(4) съставът на ученическото самоуправление се утвърждава със заповед на директора на училището.

Чл. 200. Ученическото самоуправление на училището работи по план, приет на свое заседание и утвърден от директора на училището

Чл.201. Представители на ученическото самоуправление:

1. участват в работата на педагогическия съвет;
2. участват в работата на обществения съвет;
3. правят предложения до директора и класните ръководители за работата на училището и за образователния процес.
4. организират дни на ученическо самоуправление в училището.

РАЗДЕЛ V ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл.202 (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(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.

РАЗДЕЛ VI

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл.203 (1) Задължителната документация в НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ – Бургас и срокът за нейното съхранение се определя от Наредба № 8 /11.08. 2016 г. за информацията и документите

(2) В училището се води следната документация:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет
2. Книга за регистриране заповедите на директора
3. Книга за контролната дейност на директора / заместник директора
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН –;
5. Дневник за входяща кореспонденция –
6. Дневник за изходяща кореспонденция –
7. Книга за регистриране на дарения –;
8. Свидетелство за дарение
9. Летописна книга –
10. Книга за санитарното състояние –
11. Дневник за група, подготвителна група / подготвителен клас –;
12. Дневник на група при целодневна организация на учебно – възпитателния процес
13. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група / подготвителен клас–;
14. Удостоверение за завършена подготвителна група / подготвителен клас



15. Удостоверение за завършен първи клас;
16. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование –
17. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст –
18. Дневник за I клас – IV клас
19. Дневник за V – XII клас –
20. Главна книга I – VIII клас –
21. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит
22. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит;
23. Удостоверение за преместване;
24. Удостоверение за завършен клас
25. Свидетелство за основно образование
26. Дубликат на свидетелство за основно образование
27. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация
28. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация –
29. Сведение за организацията и дейността в училището за учебната година (Списък -образец № 1
30. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна или индивидуална форма на обучение
31. Ученическа лична карта
32. Ученическа книжка
33. Регистрационна книга за издадените удостоверения;
34. Характеристика на ученика –
35. Характеристика на ученика за завършена степен на образование
36. Лични картони в самостоятелна форма на обучение
37. Лични картони в дневна форма на обучение.

(3) директорът на училището със заповед определя реда и начина на водене, съхраняване и предаване в архив на документите.

ГЛАВА IV

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.204. (1) Финансирането на дейности в НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров” – Бургас се осъществява със средствата на държавния бюджет чрез Министерство на културата

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на деца и ученици в училищата.

(3) На базата на делегирани бюджети се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове.

Чл.205. (1) Директорът на НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров” – Бургас разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет / бюджетна сметка на второстепенните или от по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а Директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган, Обществения съвет и Общото събрание.

ГРУПА Б СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА I



Чл. 206. (1) Право на обучение в училището имат ученици от I до XII клас, успешно класирани след проведени приемни или приравнителни изпити по реда и условията на НАРЕДБА № 2 от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.

(2) Приравнителни изпити се провеждат за освободени през учебната година или нереализирани с план – приема места в училището.

1. Приравнителните изпити в НУМСИ се провеждат по график, утвърден от Директора и са в рамките на времето, определено за приемни изпити.

2. Кандидатите полагат приравнителни изпити по съответната специалност, съгласно Програмата за годишен изпит за завършената година.

(3) Учениците от НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ имат право да сменят специалността си в процеса на обучение след завършен клас и успешно положени приравнителни изпити.

(4) Деленето на групите по солфедж се извършва в началото на учебната година в съответствие с резултатите от входното ниво.

(5) Разпределението на часовете по специални предмети се извършва от директора на училището.

(6) Смяната на преподавател по специални предмети се извършва след приключването на учебните занятия и подадена мотивирана молба от родител. Директорът на училището извършва задълбочен анализ и отговаря писмено на молбата. Право на директора е да не уважи молбата.

Чл. 207. Специфична организация на учебния процес.

(1) Преподавателите по специални предмети представят на Директора индивидуални графици за провеждане на часовете си, като включват и сами определят времето си за почивка, не по-малко от 15 мин. дневно.

1. Часовете по специален предмет на учениците от I и II клас, специалност „Музикант-инструменталист“, се разпределят в три дни от седмицата.

2. Преподавателите по специални предмети приемат ученика от начален етап от възпитателя и го предават отново на него след края на индивидуалния учебен час.

(2) Разпределението на кабинетите по специален предмет и на класните стаи се извършва от Директора или от определено от него лице.

(3) Всички ученици от V до XII клас от специалностите „Музикант-инструменталист“ и „Музикант-вокалист“ се включват в състава на представителните формации на училището – Детски хор, Младежки хор, Камерен оркестър, Духов оркестър.

1. Разпределението на учениците се извършва по преценка на председателите на съответните МО, съобразно структурата на формацията и индивидуалните умения на учениците и ръководителите на съставите..

2. Във времето, определено за репетиции на представителните формации, не може да се планират часове по специален предмет.

3. Постоянният график за репетиции на представителните формации се утвърждава в началото на учебната година.

(4) Участието на ученици от начален етап в ансамблови формации се осъществява след писмено заявено желание от родител и съгласуване с преподавателя по специален предмет.



(5) Учениците от специалностите „Класически танц“ и „Актьорство за драматичен театър“ по преценка на преподавателите по специален предмет участват в спектакли на Държавна Опера – Бургас и ДТ „Адриана Будевска“ - Бургас.

1. Участието на учениците се регламентира със сключени договори за съвместна дейност със съответните културни институти.
2. За репетиционния период на спектаклите, учениците се освобождават със Заповед на директора на училището след представяне на уведомително писмо от съответния културен институт.

(6) Храненето на учениците от начален етап се осъществява в бюфета на училището.

(7) На учениците от начален етап е забранено да напускат двора на училището без придружител.

(8) Училището не носи отговорност за личните вещи на учениците.

1. Ако учебният час се провежда извън класната стая, дежурният ученик заключава стаята.

Чл. 208. Оценяване по главен специален предмет и приключване на обучението по него.

(1) По време на учебната година учениците от I до XII клас от специалност „Музикант-инструменталист“ се явяват на текущи колоквиуми с технически материал – гами и етюди.

1. Датите за прослушванията и изискуемия материал се обявяват в началото на учебната година.
2. На колоквиумите се поставят текущи оценки.
3. Учениците, които по уважителни или неуважителни причини не са събрали необходимия кредит от участия в технически колоквиуми, включват пропуснатия материал към програмата си за годишен изпит.
4. Представянето на текущите колоквиуми се взема предвид при оформянето на оценката при проверка на изходното ниво по специалността.

(2) В края на първия срок, учениците от VIII до XII клас от специалностите „Музикант-инструменталист“ и „Музикант-вокалист“ се явяват на колоквиуми по задължително пиано, специален предмет (за Музикант-вокалист), клавирен съпровод (за специалност «Пиано»).

1. Датите за колоквиумите са фиксирани в графика за заетост на учениците.
2. Представянето на срочен колоквиум се взема предвид при формирането на годишната оценка.

(3) За учениците от специалностите „Класически танц“, „Актьорство за драматичен театър“, „Рекламна графика“ и „Сценичен костюм“ срочните колоквиуми се провеждат под формата на открити уроци, спектакли или конферанси, по преценка на преподавателите по специален предмет.

1. Датите за колоквиумите са фиксирани в графика за заетост на учениците.
2. Представянето на срочен колоквиум се взема предвид при формирането на годишната оценка.

(4) Формата на провеждане на всички колоквиуми е публична.

(5) Учебни предмети от специализиращата подготовка, при които годишната оценка се формира с проверка на изходното ниво се определят в училищните учебни планове.

(6) Проверката на изходното ниво се оценява по специфични критерии за всяка специалност, изготвени от преподавателите по съответната специалност и утвърдени от директора на училището.



(7) Оценката от изходното ниво е средно аритметична от оценките на всеки член от изпитната комисия. За училищната документация, окончателната оценка се закръгля с точност до цяло число.

(8) За учениците от I и II и III и IV клас годишната оценка по специален предмет е с качествен и количествен показател.

(9) Ученици, получили оценка Слаб (2.00) на годишен изпит по главен специален предмет, вокални ансамбли, камерна музика, задължително пиано и клавирен съпровод, се явяват на поправителен изпит през септемврийска поправителна сесия.

(10) Професионалното обучение на учениците от НУМСИ „Проф. Панчо Владигеров“ се завършва с полагане на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

1. Организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация се уреждат с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им – съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

2. Изпитът за придобиване на професионална квалификация се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията.

3. Формата на провеждане на частта по практика на професията е публична.

4. В състава на комисиите за провеждане на изпита се включват представители на училището, на висши училища по изкуствата и/или на културни институти.

Чл. 209. В подкрепа на професионалното си обучение ученикът има право:

(1) При възможност да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището.

(2) При възможност да ползва инструментариума на НУМСИ за индивидуална подготовка в дома по определени правила.

(3) Да участва в извънучилищни формации като предварително информира за това ПС.

(4) Да участва в репетиции и спектакли на Бургаска опера, ДТ „А. Бudevска“, Градски духов оркестър след споразумение между Ръководството на НУМСИ и Ръководствата на съответната институция.

(5) Да не бъде изпитван 1 ден след участие в официални концерти на училището и 1 учебна седмица след участие в национален или международен конкурс, творческа среща, майсторски клас след предварително подадена молба от родителя до Директора. Ученикът сам информира преподавателя по общообразователни дисциплини преди началото на съответния час.

(6) Разрешават се отсъствия на ученици за подготовка и участие в концерти и конкурси при следните случаи:

1. За самостоятелен концерт – 2 календарни дни, непосредствено предхождащи и включващи деня на концерта.

2. За национален или международен конкурс – 3 календарни дни, непосредствено предхождащи дните на конкурса и дните на конкурса

3. За творческа среща, майсторски клас – в дните на провеждането им.

4. За участие в публични концертни изяви, организирани от училището.

(7) Отсъствията по ал.6, т. 1,2 и 3 се разрешават само след предварително подадена молба до Директора, но не по късно от една седмица преди участието на ученика.

(8) Отсъствията по ал.6, т.4 се разрешават със Заповед на Директора.

(9) За срочна и годишна продукция, учениците се освобождават от учебни занятия за деня на продукцията, но не повече от веднъж на учебен срок.

(10) За класова среща и колоквиум, учениците не са освободени от учебни часове.

(11) Ученикът и неговите родители/настойници заявяват писмено желанието си за преминаване в индивидуална форма на обучение за даровити деца.

1. Право на обучение в индивидуална форма имат ученици, които в предходната година са спечелили поне две награди от международни конкурси, единият от които извън територията на РБългария и представят



план за участието си на международни конкурси и състезания за текущата учебна година, съгласуван с преподавателя по специален предмет.

2. На свое заседание ПС приема или отхвърля заявеното желание.

ГЛАВА II

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.212 Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. "наименование на училище" е видът, името и номерът на училището.
2. "деца и ученици със специални образователни потребности" са деца и ученици със сензорни, с физически, с множество увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езиково – говорни нарушения;
3. "Конфликт на интереси" е конфликт на интереси по смисъла на § 6д от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета.

§2. НУМСИ „ Проф. Панчо Владигеров” – Бургас приема свой Правилник за дейността си в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и Държавните образователни стандарти.

§ 3. Правилникът за дейността на НУМСИ „ Проф. Панчо Владигеров” – Бургас може да се променя през учебната година след промени в нормативната уредба и след Решение на Педагогическия съвет.

§ 4. Този Правилник за дейността на НУМСИ „ Проф. Панчо Владигеров” – Бургас се издава на основание чл. 28 от ЗПУО, приет е на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 9/14.09.2021 г. и е утвърден от Директора със Заповед: №РД 12-374/14.09.2021 г.

ЗЛАТИНА ПАНТЕЛЕЕВА
ДИРЕКТОР

