



СУ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”, гр. ВАРНА

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ
КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - ВАРНА**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Този правилник регламентира обществените отношения между участниците в образователния процес в СУ „Свети Климент Охридски”, както и устройството, функциите и организацията на институцията.

Чл. 2. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл. 3. Участниците в образователния процес си партнират с институциите в системата на предучилищното и училищното образование – детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена, както и с общините и с други заинтересовани страни.

Чл. 4. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация, основани на следните принципи:

1. единна държавна образователна политика, ориентирана към интереса, способностите и мотивацията на детето и на ученика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
3. недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
4. възпитаване в хуманизъм и толерантност;
5. светски характер на образованието, недопускане на идеологически и религиозни доктрини;
6. запазване и развитие на българската образователна традиция;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование; автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

Чл. 5. Основните цели на 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 и българското национално самосъзнание;
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.

Чл. 6. СУ „Св. Климент Охридски” като средно училище осигурява условия за придобиване на основно образование (начален и прогимназиален етап).

Чл. 7. (1) Задължителното образование в училището е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

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

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в държавните и в общинските училища срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 8. Официалният език в СУ „Св. Климент Охридски” е българският книжовен език.

Глава втора **УЧЕБЕН ПРОЦЕС**

Раздел I **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 9. Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 10. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца, започва на 15 септември и включва два учебни срока.

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

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

Чл. 11. (1) Общият брой учебни седмици за една учебна година е както следва:

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

(2) Изключения по ал.1 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове – за ученици, които желаят да завършат в други срокове обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не надвишава 50% от посочения брой в ал.1;

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

Чл. 12. (1). Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 7:30 часа и приключва не по-късно от 19:30 часа.

Чл. 13. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Полудневната организация се осъществява на две смени – преди обед и следобед и включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното учебно разписание и почивките между тях.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището, след решение на Педагогическия съвет.

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

Чл. 14. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

Чл. 15. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 14 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 16. (1) В СУ „Св. Климент Охридски“ обучението е на две и след всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 25 минути.

(3) Последователни учебни часове по разширена и допълнителна подготовка могат да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището, но не повече от два учебни часа.

Чл. 17. (1) Задължителните и избираемите учебни часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично учебно разписание.

(2) Седмичното учебно разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание се разпределя общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица, посочени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и

часа на класа.

(5) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 18. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове, при спазване на седмичния брой часове, във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (Наредба 10);

4. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3 от Наредба 10;

5. обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 19. (1) Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

(2) 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.

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

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5.

(5) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на технологии. информационните и комуникационните технологии.

6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

Чл. 20. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 21. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците, които попълват декларация по образец за съответната учебна година.

Чл. 22. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените

работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 23. Графикът на учебните часове се утвърждава със заповед на директора, след решение на Педагогическия съвет, за всяка учебна година.

Раздел II

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 24. Училищната подготовка в СУ „Св. Климент Охридски” е общообразователна.

Чл. 25. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

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

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

Чл. 26. (1) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

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

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

Чл. 27. (1) Извън часовете по чл. 25, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

Чл. 28. Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО. Организацията на дейността се определят от чл. 28 от Наредба 10.

Чл. 29. Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 30. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 29 – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 31. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 32. (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. 33. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план; такива ученици се разпределят пропорционално в групите/паралелките с решение на Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски“.

Чл. 34. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел IV

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 35. (1) Формите на обучение в СУ „Св. Климент Охридски“ са:

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

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

Чл. 36. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12 от ЗПУО.

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

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

2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

4. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.

1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл. 37. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 38. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици на СУ „Св. Климент Охридски“, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици на СУ „Св. Климент Охридски“ 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.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 39. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст, учещи в СУ „Св. Климент Охридски“ - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици, учещи в СУ „Св. Климент Охридски“, санкционирани с решение на Педагогическия съвет.

4. ученици с изявени дарби, учещи в СУ „Св. Климент Охридски“.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага действащият училищен учебен план за паралелката, избрана от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 Наредба за организацията и дейностите може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две сесии: юни – юли и август – септември.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4, след подадено мотивирано заявление, решение на Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски“ в присъствието на родител/настойник и заповед на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Глава трета

УЧИЛИЩЕН ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 40. Учениците постъпват в СУ „Свети Климент Охридски“ на местата, определени с училищния план-прием.

Чл. 41. (1) Училищният план-прием определя за всяка предстояща учебна година:

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

(2) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа и Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се приема с решение на Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски“, утвърждава се със заповед на директора, в срок до 30 март, след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 42. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

(3) В срок до 15 септември училището изпраща в община Варна сведение за учениците в I клас.

Раздел II

ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 43. (1) Приемът на ученици в СУ „Св. Климент Охридски“ се осъществява по училищен план-прием.

(2) Прием на ученици в I клас се извършва по ред и критерии съобразно ЗПУО, които се приемат ежегодно с решение на Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски“, утвърждават се със заповед на директора и се обявяват на интернет страницата на училището.

(3) Прием в СУ „Св. Климент Охридски“ извън случаите на ал. 2 се извършва при следните условия:

1. при наличие на незаети места;
2. при несъответствие на учебните планове се полагат съответните приравнителни изпити;
3. при наличие на повече от един кандидат за едно незаето място се извършва по документи и класиране по успех.

Чл. 44. Прием на ученици със специални образователни потребности се извършва съобразно разпоредбите на ЗПУО.

Чл. 45. Преместването на ученици в друго училище се осъществява при условия и по ред определени в Наредба 10.

Чл. 46. (1) По време на учебни занятия преместване на ученици I – VII клас в друга паралелка се извършва със заповед на директора след подадено мотивирано заявление от родителя/настойника, предложение на комисия, състояща се от класния ръководител, педагогическия съветник и заместник-директор УД и след решение на Педагогическия съвет на

СУ „Св. Климент Охридски“.

(2) Преместването на ученици от паралелка в паралелка, извън случаите по ал. 1, се извършва със заповед на директора.

Глава четвърта

ОЦЕНЯВАНЕ, ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ В I - VII КЛАС

Чл. 47. (1) Оценяването 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 оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 48. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях могат да 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, 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 учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) Изпитите са:

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

Чл. 49. (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 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 и VII 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. 50. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

отличен (6) – 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;

много добър (5) – 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;

добър (4) – ученикът постига преобладаващата 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;

среден (3) – 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;

слаб (2) – 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 при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е "незадоволителен".

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 51. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

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

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

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

Чл. 52. (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 изучавани 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) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 53. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото

изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Наредба 11).

Чл. 54. (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. 55. (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. 56. (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. 57. (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.

Чл. 58. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети часа.

Чл. 59. (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 две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 60. (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. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 61. 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, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

Раздел II

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 62. (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 и разширена подготовка, при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба 11.

(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. 12, ал. 1 от Наредба 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11.

(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. 12, ал. 1 от Наредба 11. 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.

Чл. 63. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба 11.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 за втория учебен срок поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11.

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

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

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

Чл. 64. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба 11.

Чл. 65. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Раздел III

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 66. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

Чл. 67. (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 и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна и индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложи 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.

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

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

(6) 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.

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

Чл. 68. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба 11.

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

1. учениците, обучавани в дневна или комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба 1;

2. учениците в индивидуална форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

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

Чл. 70. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване; 3. в случаите по чл. 23, ал. 6 от Наредба 11, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(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 за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 71. (1) Получената оценка на изпит по чл. 35 - 38 от Наредба 11 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 38 от Наредба 11 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба 11.

Чл. 72. (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. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

Чл. 73. (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. компютърно моделиране;
6. учебна, лабораторна и производствена практика;

(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 училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V – VII клас), изобразително изкуство (V – VII клас) и технологии и предприемачество (V – VII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.

Чл. 74. (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 прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(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. 75. (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 IV

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 76. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 77. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 78. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или 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. 79. (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. 80. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 81. (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. 82. (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. 83. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 84. 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. 85. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 86. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

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

Глава пета

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧЕНИЦИ

Чл. 87. Ученици в I – VII клас на СУ „Св. Климент Охридски“ са тези, които са записани в училището с административен акт на директора.

Чл. 88. (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 на обучение;
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 имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 89. (1) Учениците имат следните задължения, произтичащи от правилника за дейността на училището:

1. да присъстват редовно и да участват в учебните часове и занимания;
2. системно да се подготвят за учебните часове;
3. да се явяват в училище с униформа и лична ученическа карта 15 минути преди началото на учебните занятия, да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа преди биенето на звънеца;
4. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
5. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, да използват български език при общуването си в учебна среда;
6. да не използват мобилните си устройства по време на учебните часове;
7. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
8. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
9. да изпълняват указанията на учителите, да зачитат правата, честта и достойнството на учителите, другите ученици, административния и помощния персонал, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
10. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
11. да показват ученическата си лична карта на дежурните учители при влизането си в училище;
12. да носят училищната униформа с отличителните знаци на училището (до закупуване на училищна униформа, но не по-късно от 2 седмици след записване на ученика в училище, същият се явява с бяла риза/блуза без щампи и тъмен панталон/пола)
 - а) Официалната ученическа униформа се състои от тъмен дълъг панталон/класически дънки за момчетата/младежите и тъмна пола, панталон/ класически дънки за момичетата/девойките; мъжка/дамска риза с лого на училището и синя вратовръзка/червено фишу.
 - б) Ежедневната ученическа униформа е закопчана риза мъжка/дамска с лого на училището /без цветно облекло под тях/, тениска тип „Лакоста“ с дълъг/къс ръкав; тъмен дълъг панталон/класически дънки за момчетата/младежите и тъмен дълъг панталон/ класически дънки или тъмна пола за момичетата/девойките; пуловер с логото на училището; жилетка с логото на училището; полар с логото на училището.
13. да не носят дрехи, които позволяват да се виждат бельото или голи части от тялото (корем, кръст, пъп, бюст); да не носят къси панталони и джапанки; да не носят поли, по-къси от 10 см от средата на коляното; да не носят пиърсинг по лицето; да не носят тежък грим и

екстравагантни прически;

14. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да не внасят в класните стаи храни и напитки (алкохолни, енергийни и безалкохолни);
16. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в училището и в прилежащите му градски зони – двор, улици, градинки;

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

18. да спазват правилата за трудова безопасност и противопожарна охрана;

19. да спазват указанията на охраната при нормална и при извънредна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

20. в часовете по ФВС да спазват изискванията за униформа, да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и откритата спортна площадка;

21. дежурните ученици да отговарят за почистване на дъската, за проветряване на класната стая, за спазване на реда в междучасията и информират за отсъстващите ученици;

22. да спазват сроковете за подаване на документи за часовете по задължителна подготовка, избираема подготовка и допълнителна подготовка и за явяване на изпити.

23. да спазват стриктно установените в училището правила за обучение в електронна среда.

24. да спазват приетите в СУ „Св. Климент Охридски“ правила за работа в условията на епидемична обстановка;

25. да възстановят щетите и повредите на училищното имущество в зависимост от участието им - индивидуално, групово или по паралелки в срок до една седмица от констатиране на нарушението.

26. да не ползват мобилни телефони и лични електронни устройства по време на престоя си на територията на СУ „Свети Климент Охридски“.

(2) Преди началото на учебния ден учениците оставят всички мобилни телефони и лични електронни устройства (изключени) в заключващи се шкафове за съхранение, монтирани във всяка класна стая. След приключване на последния учебен час за съответния ден, учениците получават предадените устройства.

Чл. 90. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 91. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и писмено потвърждение от родителя/настойника;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. заявлението по т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно,

родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявление чрез електронния дневник.

(2) Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания се явяват на изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул.

(3) При мотивирано писмено заявено желание на родителят ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси, в определени дни.

Чл. 92. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин неизвинено отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно неизвинено отсъствие.

Чл. 93. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Дългосрочно освобождаване от часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт става при спазване на следния ред:

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

2. Медицинските документи за освобождаване по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт се подават лично от родител/настойник на ученика канцеларията на училището.

3. При подаването им родителят/настойникът попълва декларация, в която посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове, като избира от следните варианти: ученикът не идва за часа, ако той е първи за деня или си тръгва, ако часът е последен; ученикът присъства в часа, без да участва в учебната дейност; ученикът извършва самоподготовка в класната стая на паралелката.

4. Въз основа на представените медицински документи и подадената от родител/настойник декларация директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, срока за освобождаване и какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове. Заповедта се подписва от родителя.

(2) Краткосрочното освобождаване е възможно на базата на издаден от личния лекар медицински документ, който дава възможност на ученика да не участва в учебната дейност, но не отменя задължението му да присъства в учебните часове по спортни дейности и в часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт.

Чл. 94. (1) Подкрепата за личностното развитие на ученици се осъществява от специално сформирани училищен екип, който осъществява дейността си съвместно с държавните и местните подобни структури на базата на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и разработения училищен етичен кодекс.

(2) Подкрепата на личностното развитие бива обща и допълнителна, с което се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на учениците.

Чл. 95. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява чрез:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебен предмет;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните

учебни часове;

4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

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

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

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

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

(6) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

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

(8) 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.

(9) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

Чл. 96. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици: 1. със специални образователни потребности;

2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. (4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от училищния екип за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена. (5) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

Чл. 97. (1) Училището приема ученици със специални образователни потребности.

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

(3) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(4) Обучението на учениците по ал. 1 се организира при условията на чл. 44, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 98. Редът, дейностите и сроковете за осигуряване на подкрепа за личностното развитие на учениците, разработени в специална програма на СУ „Св. Климент Охридски“, е:

1. Класният ръководител проучва документите и информацията за детето или ученика, включително от изследвания и консултации (при наличие на такива) и извършва наблюдение на детето или ученика в естествената му среда, изготвя се анализ във връзка с потребностите на детето или ученика;

2. Въз основа на анализа се определят ученици, на които е необходима допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от ЗПУО;

3. Изготвя се план за действие, който съдържа цели за работа с детето или ученика, срок за постигането им, описание на работата и резултатите от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни;

4. Класният ръководител и учителите от екипа установяват напредъка на всяко дете, което има нужда от подкрепа, два пъти в рамките на учебната година, като за резултатите изготвят карта за анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието (*Оценъчна карта 1*), която се съхранява в документацията на детето. Обсъждането се прави от класния ръководител и учителите, които преподават на детето или ученика и с координиращия екип в определените срокове;

5. Дейности по чл. 14 и чл. 20 от Наредба за приобщаващото образование задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканцията след приключване на учебната година за срок от две седмици, съобразно потребностите на учениците като продължителността им за отделен ученик или за група ученици със седмична заетост до 20 часа;

6. Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на детето или ученика и съобразно заложените срокове;

7. При установяване от класния ръководител на необходимост от диагностика, последната се извършва от съответния специалист в училището;

8. Попълване на Оценъчна карта 1 от класния ръководител;

9. Свеждане на получената информация до знанието на координатора;

10. Сформиране на екип за изготвяне на план за подкрепа;

11. При несъгласие на родителя с предприетите мерки за подкрепа и личностно развитие, директорът на училището уведомява съответния отдел за Закрила на детето.

Чл. 99. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предметни награди;

3. похвална грамота.

(2) Педагогическият съвет гласува предложените за награждаване изяви на ученици.

(3) Учениците, получили награди от участия в извънучилищни мероприятия и конкурси, се награждават от директора на училището с грамота и постижението им се отбелязва в училищното портфолио.

Чл. 100. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативни актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „забележка“

2. „преместване в друга паралелка в същото училище“

3. „предупреждение за преместване в друго училище“

4. „преместване в друго училище“

(2) За допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика може да се налага санкция по член 199, ал. 1 от ЗПУО както следва:

а) над 5 (пет) отсъствия – „забележка“;

б) над 10 (десет) отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;

в) над 15 (петнадесет) отсъствия – „преместване в друго училище“.

(3) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

(5) Освен налагането на санкция на ученика задължително се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение и се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 101. (1) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване

в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.

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

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

(5) 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.

(6) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ или „преместване в друго училище“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(7) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

Чл. 102. (1) Наложените санкции са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 103. Налагането на санкции се извършва по следния ред:

1. Класният ръководител изготвя доклад с мотивирано становище за налагане на санкция;

2. Класният ръководител задължително писмено уведомява родителя/настойника за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 100, ал. 1, т. 1 – 2 от този Правилник, а в случаите по чл. 100, ал. 1, т. 3 и т. 4 от този Правилник – и съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомителното писмо се посочват мотивите за налагане на санкция и се информира родителя/настойника, че има право да присъства и да изрази становище при изслушване на ученика пред директора или педагогическия съвет;

3. Преди налагане на санкция по чл. 100, ал. 1, т. 1 и т. 2 от този Правилник директорът или определено от него лице изслушва ученика и/или се запознава с писменото становище на ученика. При изслушването може да присъства родител;

4. Преди налагане на санкция по чл. 100, ал. 1, т. 3 и т. 4 от този Правилник, Педагогическия съвет задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото становище на ученика. При изслушването могат да присъстват родители и представител от службите за социално подпомагане;

5. Санкциите по чл. 100, ал. 1, т. 1 и т. 2 от този Правилник се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 99, ал. 1, т. 3 и т. 4 от този Правилник – със заповед на директора по предложение на класния ръководител и решение на Педагогическия съвет. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от решението на педагогическия съвет;

6. В заповедта за налагане на санкциите се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането им.

7. Класният ръководител връчва заповедта за налагане на санкция в тридневен срок от издаването ѝ срещу подпис на ученика и родителя му (лично; чрез изпращане по куриер с обратна разписка; по имейл; чрез електронния дневник; чрез обаждане по телефона в присъствието на свидетели и изготвен протокол), а заповедта за налагане на санкция

"преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието;

8. Заповедта за налагане на санкциите може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието;

9. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личното образователно дело на ученика, в електронния дневник, в бележника за кореспонденция на ученика за ученици от първи до трети клас включително;

10. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени, като това се отбелязва в ученическата книжка, личния картон или бележника за кореспонденция на учениците от първи до трети клас.

Чл. 104. (1) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

(2) При налагане на мярката по ал. 1 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира като забележка в електронния дневник.

(3) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката се създават условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(4) Мярката по ал. 1 не се налага за ученици от начален етап.

Чл. 105. (1) При идване в училище с облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, а наложената мярка се документира като забележка в електронния дневник.

(2) Мярката по ал. 1 се налага със заповед на директора и не се прилага за ученици от начален етап.

(3) За преодоляване на причините, водещи до налагане на мярката по ал. 1 веднага се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителя/настойника.

Чл. 106. (1) Училищният ученически съвет е колективен орган за ученическо самоуправление, който се избира в началото на всяка учебна година.

(2) Училищният ученически съвет осъществява правото на участие на ученици в Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски”, когато се разглеждат важни въпроси, касаещи учениците.

(3) Училищният ученически съвет съдейства на ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал за спазване от учениците на правилника за дейността на училището и съдейства за решаване на конфликти.

(4) Училищният ученически съвет отговорно участва в организирането и провеждането на ученическото самоуправление, което може да се реализира в часовете на класа, в други учебни часове (след договореност с преподавателя) и по време на извънкласни дейности;

(5) Училищният ученически съвет подпомага благотворителни и хуманитарни каузи в училището.

Раздел II

РОДИТЕЛИ

Чл. 107. (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 електронният дневник (3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от

родителите.

Чл. 108. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система; 4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 109. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика. При продължително отсъствие или невъзможност да осъществява задълженията си към детето по чл. 210 от ЗПУО родителят следва да посочи официално лице с делегирани правомощия, с което класният ръководител и ръководството на СУ „Св. Климент Охридски“ да могат да изпълняват задълженията си;
2. писмено да уведомяват класния ръководител при настъпили промени в гражданското им състояние, в частта, касаеща учениците, с цел класният ръководител да може да изпълни задълженията си /настъпил развод; делегирани родителски права на единия от родителите; смяна на имена; смяна на постоянен адрес; смяна на телефон за връзка; смяна на личен лекар и др./;
3. да уведомят писмено класния ръководител при постъпване в училище и в началото на всяка учебна година за здравословни и психологически проблеми или други на ученика, които могат да повлияят или да се проявят при обучението на ученика, с цел адекватна реакция при евентуална тяхна проява и опазване на неговия живот и този на другите ученици;
4. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
5. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила чрез електронния дневник и електронната страница на училището;
6. да спазват настоящия правилник и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. да участват в родителските срещи;
9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
10. при освобождаване от часовете по ФВС и спортни дейности едновременно с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност да подават писмена декларация, в която посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове;
11. да подават писмена молба за отсъствие на ученика по уважителни причини;
12. писмено да потвърждават, когато ученикът отсъства по медицински причини или

поради наложително участие в друга дейност – спортен клуб, в който членува, състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

13. да контролират оптимизирането на тежестта на ученическата раница;

14. да осигурят възможност за стриктно спазване на установените в училището правила за обучение, включително и в електронна среда;

15. да спазват приетите в СУ „Св. Климент Охридски“ правила за работа в условията на епидемична обстановка;

16. да съдейства на училището за ограничаване ползването на мобилни телефони и лични електронни устройства по време на престоя на учениците в СУ „Свети Климент Охридски“ – Варна.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

Чл. 110. Родителите нямат право:

1. да влизат в сградата на училището без да уведомят охраната на училището за целта на посещението си;

2. да влизат в класните стаи, освен с изричното разрешение на учителя;

3. да прекъсват учебните часове;

4. да встъпват в саморазправа с ученици от училището или техните родители;

5. да уронват престижа и авторитета на училището, учителите, служителите и учениците.

Чл. 111. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, подлежат на глоба по чл. 347 от ЗПУО.

Раздел III

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 112. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

3. да участват във формирането на политиките за развитие на 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, когато проявяват висок професионализъм, участват в национални и международни проекти, техни възпитаници имат успешни изяви на регионално, национално или международно равнище, организират мероприятия, издигащи имиджа на училището.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. да изискват от учениците носенето на училищната униформа на територията на СУ „Св. Климент Охридски“;

4. да извършват дежурство с цел спазване правилника за дейността на училището съгласно заповед на директора на училището;

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

6. 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;

7. да уведомяват ръководството при планирани отсъствия най-малко три дни преди датата на отсъствието и да осигурят свой заместник, а при непредвидени обстоятелства уведомяването се извършва своевременно;

8. да отразяват своевременно оценките, отсъствията, забележките и похвалите на учениците в електронния дневник.

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

(4) Работното време на директора е в рамките на определените начало и край на учебния ден. Приемното време на директора за родители и трети лица е в работни дни - понеделник и сряда от 8:30 часа до 10:30 часа.

Чл. 113. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, като периодически и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори, влияещи върху учениците от паралелката, и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да подпомага формирането на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

4. да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

5. да участва в процедурите, съгласно този правилник, за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката (мотивирано предложение за налагане на санкция, информиране на родителите и др.);

6. да организира и провежда родителски срещи;

7. да консултира родителите за възможностите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

8. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и със специалистите, които работят с ученици от паралелката, и периодически да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на дисциплината, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

9. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

10. да води редовно и да съхранява надлежно учебната документация за паралелката;

11. да подготвя необходимите за ученика документи при напускане на училището, при завършване на клас и на образователна степен.

Чл. 114. Учителите и служителите не носят отговорност за откраднати или изгубени от учениците вещи.

Чл. 115. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

Чл. 116. (1) Педагогическите специалисти изработват професионално портфолио, което включва разработени материали доказващи активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Глава шеста

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Раздел I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 117. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 118. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 119. (1) Програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработват и актуализират за период от 3 години от постоянно действащ екип, определен със заповед на директора и се приемат с решение на Педагогическия съвет.

(2) Екипът по ал. 1 се определя за срок от 3 години и включва педагогически специалисти, представител на Обществения съвет (квота на родителите) и представител на ученическия съвет.

Раздел II

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 120. В СУ „Св. Климент Охридски“ се изработва и приема етичен кодекс на училищната общност по следния ред и правила:

1. със заповед на директора на училището се създава комисия, която изработва етичен кодекс на училищната общност;
2. ученическият съвет участва, разглежда и допълва представения проект в раздела „Морални отговорности на учениците“;
3. родителите/представителите на детето/лицето, което полага грижи за детето участват, разглеждат и допълват с предложения етичния кодекс на училищната общност в раздела „Морални отговорности на семейството“;
4. етичният кодекс на училищната общност се приема от Педагогическия съвет на СУ „Св. Климент Охридски“, представители на обществения съвет, училищното настоятелство и ученическият съвет;
5. етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училищната сграда;
6. етичният кодекс на училищната общност се публикува на сайта на училището.

Глава седма

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 121. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват стриктно разпоредбите по безопасност на труда, правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището и да изпълняват стриктно дадените им указания;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат, да не се надвесват и да не стъпват по первазите на прозорците, да не изхвърлят предмети, вода и други.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

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

(3) Учителите по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество и физическо възпитание и спорт да разработят инструктаж и да запознаят с него учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директорите учебна дейност.

Глава осма

ОХРАНА И СИГУРНОСТ. РЕЖИМ НА ДОСТЪП

Раздел I

ОХРАНА И СИГУРНОСТ

Чл. 122. (1) Охраната и сигурността в сградата и района на СУ „Св. Климент Охридски“ се обезпечават от служители на лицензирана охранителна фирма, портиера на училището и посредством видеонаблюдение и електронна система за контрол на достъпа.

(2) В сградата и в двора на училището се осъществява видеонаблюдение с цел контрол на пропускателния режим и опазване живота и здравето на децата и учениците.

Чл. 123. Охраната се осъществява:

1. в работно време на СУ „Св. Климент Охридски“ – чрез СОТ и видеокамери и един служител от охранителната фирма на смени, както следва:
2. в извънработно време на СУ „Св. Климент Охридски“ – чрез СОТ и видеокамери.

Чл. 124. Охранителят и портиерът осъществяват пропускателния режим, водят дневника за посещенията, проверяват носещите обемисти предмети и изнасящите такива.

Чл. 125. Охранителят е длъжен да окаже съдействие за предотвратяване на инциденти между ученици, родители и други, както и при разрешаването на конфликти в училището и в района на училището.

Раздел II

РЕЖИМ НА ДОСТЪП

Чл. 126. (1) Учениците се допускат в училището с униформа и след представяне на ученическа лична карта при необходимост от идентификация.

(2) На територията на училището учениците нямат право да изразяват, чрез облеклото си

етническа, верска или религиозна принадлежност.

Чл. 127. На всички ученици, които не учат на I етаж, се забранява преминаването през западния коридор на същия етаж.

Чл. 128. Учениците, които учат на II, III и IV етаж, преминават към физкултурния салон през коридорите на II, III и IV етаж и западното стълбище.

Чл. 129. Граждани, родители и ученици на други училища се допускат в сградата след представяне на документ за самоличност и записване в пропускателен дневник, в който се отбелязват трите имена на лицето, в колко часа влиза и кого посещава. Посетителят получава пропуск, който следва да бъде подписан от учителя/служителя, с когото се среща и предаден на охраната/портиера при напускане на сградата. В дневника се вписва и часът на излизане. Пропускът се съхранява 3 месеца.

Чл. 130. Издаването и получаването на служебни бележки и удостоверения и други документи става след подаването на заявление (на електронната поща на училището или в канцеларията) по следния ред и график:

1. от учениците – всеки ден в голямото междучасие за 1-ва и съответно 2-ра смяна;
2. от родител на ученика:
 - вторник – от 16:30 часа до 17:30 часа от канцеларията на училището;
 - петък – от 7:30 часа до 9:00 часа от канцеларията на училището.

Чл. 131. Родителите/настойниците могат да посещават ръководството на училището, класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти само в определеното приемно време, по време на родителските срещи или в друго предварително уговорено от двете страни време. Забранено е посещаването и отклоняването на учители по време на час.

Чл. 132. Лицата, придружаващи учениците от и до училището, не влизат в сградата. Изпращането и посрещането на учениците става до и от определените от класните ръководители за целта места.

Чл. 133. Не се разрешава влизането в сградата и двора на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са с неадекватно поведение;
3. внасят вещества и предмети, които биха застрашили живота и здравето на децата и учениците;
4. водят животни;
5. извършват на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с идеологически или религиозни доктрини, с политически партии, с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 134. (1) Забранява се влизането на МПС в двора на училището, с изключение на колите със специален режим, коли извършващи доставки или свързани с ремонтни дейности в училището.

(2) Изключения по ал. 1 се допускат след изрично разрешение за всеки отделен случай.

Чл. 135. По време на учебен процес спортните площадки се използват само от учениците, заети с учебна дейност. Не се допускат на площадките ученици от други училища и граждани.

Чл. 136. (1) Внасянето в сградата на училището на товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение.

(2) Изнасянето от сградата на училището на товари, училищна техника и имущества става само след разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същите.

(3) При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР.

Глава девета

УЧЕБНИЦИ

Чл. 137. За реда по приемане и предаване на комплектите учебници и учебни помагала отговарят длъжностното лице (технически секретар) и класните ръководители от I клас до VII клас. Класните ръководители приемат учебници и учебни помагала от учениците с приемо-предавателен протокол, изготвен в три екземпляра – по един за класния ръководител, за домакин-библиотекаря и за директора.

Чл. 138. Класните ръководители предават комплектите учебници и учебни помагала на обучаващите се срещу подпис в началото на учебната година и ги запознават с правилата за ползване и съхранение.

Чл. 139. Всички ученици са длъжни да полагат грижа за съхраняването на учебниците. Учениците от II клас до VII клас – не пишат, не рисуват, не оцветяват в предоставените им за безвъзмездно ползване учебници.

Чл. 140. (1) При преместване на ученик в друго училище по време на учебната година родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето връщат на техническия секретар комплекта учебници и учебни помагала.

(2) Техническият секретар заверява бланка за върнати учебници, която класния ръководител приема и подписва.

(3) Ако при връщането на учебниците или помагалата се установи, че има загубени или негодни за следваща употреба, ученикът може да замени повредените/загубени екземпляри с нови или да ги заплати, като бланката се заверява от ЗАТС или главен счетоводител и се уточнява по кои предмети учебниците са върнати и по кои – заплатени.

Чл. 141. Ред за връщане на учебниците в края на учебната година:

1. В края на учебните занятия за съответната учебна година класният ръководител организира приемането на учебниците от учениците – от II клас до VII клас срещу подпис, като за всеки ученик отбелязва състоянието на учебника – годен или негоден за следваща употреба;

2. Класният ръководител предава на техническия секретар учебниците с приемо-предавателен протокол, изготвен в три екземпляра – по един за класния ръководител, за домакин-библиотекаря и за директора.

Чл. 142. След връщането на учебниците от класните ръководители същите се съхраняват в хранилището за учебници до началото на следващата учебна година.

Глава десета

ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ

Чл. 143. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

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

(3) Всички дейности, свързани с организирано извеждане на ученици от населеното място, както и дейностите по ал. 1 и ал. 2 се извършват по процедурата, определена в настоящият правилник.

Чл. 144. За всички дейности по чл. 143 от този Правилник се спазва следната процедура:

1. Преди осъществяване на извеждането на учениците се изисква информирано писмено

съгласие на родителите.

2. Провежда се инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците за участие в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещаване на природни обекти, обществени, културни и научни институции, за което учениците и родителите/настойниците се подписват.

3. При осъществяване на организирано извеждане на ученици от населеното място се изискват допълнително и следните документи:

- Оферта/информация за организираното излизане от града, предоставена от туроператор, ако извеждането е с посредничеството на туроператор, или от съответния учител - организатор;

- застраховка за учениците.

- лиценз, застраховка, рег. № на превозното средство, технически преглед и правоспособност на водача;

- договор за пътуването.

4. За извеждането на учениците се издава заповед на директора на училището.

5. Документацията, свързана с извеждане на ученици от училището се съхранява до края на съответната учебна година.

6. Контрола върху всички дейности и документи, свързани с извеждане на ученици се осъществява от директора на училището и съответните заместник-директори по учебната дейност.

7. За конкретизиране на задълженията, документацията и процедурите по чл. 143 от този Правилник директорът на училището издава заповеди.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В настоящия правилник е използвано понятието „родител/настойник“, което следва да се счита за идентично с понятието „родител/представител на детето/лицето, което полага грижи за детето“.

§ 2. Този правилник е приет с решение на Педагогическия съвет (протокол № 14 от 12.09.2025 г.), утвърден със заповед № РД 07-1628/12.09.2025 г. и влиза в сила от 15.09.2025 г., като отменя действащия до тази дата Правилник за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ - Варна.

§ 3. Правилникът е задължителен за всички ученици и техните родители, за работниците и служителите в ОУ „Св. Климент Охридски“ - Варна, както и за всички други лица, намиращи се на територията на училището.

§ 4. Заместник-директорите УД запознават всички работници и служители в СУ „Св. Климент Охридски“ - Варна с настоящия правилник и с извършените в него промени в тридневен срок след влизането им в сила, както и при постъпване на работник или служител на работа в училището.