

Чл. 77. (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. 78. (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;

(4) 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.

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

Чл. 79. (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиялния етап на основната степен:

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

(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. 80. (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средпоаритметична 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 средпоаритметична 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.

Глава пета ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА Раздел I Общи положения

Чл. 81. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално
2. регионално
3. училищно

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

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

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

(5) Центърът за контрол и оценка на качеството на училищното образование може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

(6) Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Раздел II Национални външни оценявания

Чл. 82. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната образователна степен;
2. прогимназиалния етап на основната образователна степен;

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

Чл. 83. Националните външни оценявания по чл. 81, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII клас, а в случаите по чл. 81, ал. 2 – в съответния клас.

Чл. 84. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмен изпит. За тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

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

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

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

Чл. 85. (1) Националното външно оценяване по чл. 82, ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас и една от целите му е измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

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

(3) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал. 3, но които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и формата на теста. (4) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в IV клас.

(5) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите.

(6) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 52, ал. 1

(7) Оценките по чл. 83, ал. 9 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

Чл. 86. (1) Националното външно оценяване по чл. 82, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.

(2) Националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

- (3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.
- (4) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 3 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.
- (5) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.
- (6) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети, извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.
- (7) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.
- (8) Ученици със специални образователни потребности, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителите.
- (9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 и ал. 4 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.
- (10) Оценките от изпитите по ал. 3 и ал. 4 се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 87. Оценките от национално външно оценяване по чл. 82, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл. 88. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище, за което е създадена информационна система.

(2) Информационната система по ал. 1 дава възможност всяко училище да проследи следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол и за език, на който най-често се говори в семейството.

(3) Училището оповестява публично данните по ал. 2.

Чл. 89. Ученикът и неговите родители могат да се запознаят с индивидуалния резултат от националното външно оценяване на ученика в края на VII клас при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, в която се обучава ученикът.

Чл. 90. (1) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определят, както следва: 1. регионално външно оценяване – със заповед на началника на регионалното управление по образованието преди началото на съответния учебния срок;

2. училищно външно оценяването – със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;

3. за оценяването по чл. 81, ал. 5 – със заповед на директора на ЦКОКУО поне една седмица преди провеждането на изпита.

(3) Проверката и оценяването се осъществяват в съответствие с конкретните правила за оценяване.

(4) Ученикът и неговите родители могат да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, в която се обучава ученикът.

Чл. 91. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в 5-годишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Глава шеста ПРИЕМАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 92. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 93. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 94. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи 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 комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, 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. 95. (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. 96. (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 след входирано заявление от настойник.

Чл. 97. (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. 98. (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. 52, ал. 7, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 99. 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. 100. 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. 101.** (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, за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Чл. 102. Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация

Раздел II Нлап - прием.

Чл. 103. (1) Учениците постъпват в училище на местата определени с училищния план - прием.

(2) Училищният план - прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
 2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
 3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
 4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
- (3) Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл. 104. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 105. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът съе заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(4) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 106. Приемането на учениците в I клас не се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 107. (1) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се осъществяват в съответствие с държавният образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и се организират от началника на регионалното управление на образованието (3) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя:

1. организацията на дейностите по приемане на ученици;

2. графика на дейностите по приемане на ученици

(4) Министърът на образованието и науката със заповед утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици в срок до 31 март.

(5) За определените с държавния план - прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(6) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 от ЗПУО се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(7) Учениците по ал. 1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване по низходящ ред.

(8) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Раздел III. Приемане и преместване на ученици

Чл. 108. (1) Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

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

(4) Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва по ред установен в правилника на училището.

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

Чл. 109. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

(4) Учениците може да се преместват, както следва:

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

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

(5) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(6) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 110. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

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

Чл. 111. (1) Учениците се преместват при спазване на еледните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

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

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

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

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

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

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

Чл. 112. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Чл. 113. При преместване на ученици със специални образователни потребности се сазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 114. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Глава седма ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I. Признаване и приравняване на резултатите от ученето

Чл. 115. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Признаването и приравняването по ал. 3 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 116. (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, както и признаването на основно образование се извършва от експертна комисиия към всяко регионално управление на образованието (РУО).

(2) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището.

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

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. нравата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(5) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108, ал. 1 от ЗПУО.

(6) Срокът по ал. 5 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 105, ал. 1 и 3 от ЗПУО, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(7) В случаите по ал. 6 ири изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл. 117. (1) Желаетелите признаване на завършен нериод, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 от заклет иреводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;
6. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

(2) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 и 6 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

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

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват.

(5) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник или попечител).

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 118. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 105, ал. 1 от ЗПУО;
 2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 105, ал. 1 от ЗПУО, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или тинов учебен план в българското училище;
 3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата и за светско училищно образование.
- (2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа.

Раздел II

Продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование

Чл. 119. (1) Лицата, на които е признат завършен нериод или клас за класовете от I до VI клас включително, но документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(3) Когато ученик, завършил клас в българско училище е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(4) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или тинов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 58.

(6) Завършен учебен период в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища се признава независимо от броя на приравнителните изпити, които следва да бъдат положени съгласно българския рамков учебен план, при условие че е представен документ, удостоверяващ обучение през целия период от време, който обхваща учебния срок в съответната държава.

(7) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

Чл. 120. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да новторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището и не полага приравнителни изпити за класа, който новтаря.

Чл. 121. Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс или по реда на раздел III.

Чл. 122. До произнасяне на комисията по чл. 119, ал. 1 с решение при изявено писмено желание лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

Чл. 123. (1) Приравнителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за клас, за съответния вид подготовка.

(2) Приравнителните изпити се полагат в българско училище, избрано от лицето или неговия родител (настойник или попечител). При отказ на директора на избраното училище началникът на съответния РУО определя училището за полагане на изпита.

Глава осма УЧЕНИЦИ

Раздел I Основни права и задължения

Чл. 124. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 125. (1) Учениците имат следните права:

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

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

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

Чл. 126. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания и не напуска учебния час без разрешение на учителя;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа или елемент от нея. За тържественото откриване и закриване на учебната година, външният вид на учениците трябва да бъде естетичен и съобразен с официално-деловата обстановка в училищната институция. Той не трябва да съдържа символи, натрапчиво внушаващи религиозни и политически идеи.
- 4.1. Учебната обстановка изключва носенето на шапка, слънчеви очила и тежък грим, както и нарушаване нормите на благоприличие в облеклото.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
9. да сиазват правилата за поведение в паралелката и в училището посочени в Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки протичането на учебните часове; 11. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без допълнителни указания на учителя. Мобилните апарати да бъдат поставени за определените за целта места изключени или на тих режим. Да не снимат, записват, публикуват и излъчват информация, свързана със съучениците и преподавателите си.
12. Учениците от I - III клас нямат право да напускат училищния двор в рамките на учебния ден (освен в случаите на подписана от родител декларация за съгласие и освобождаване от отговорност на преподавателите на класа или групата).
13. До 30.09. на настоящата учебна година да подвърже получените безплатни учебници и да ги съхранява в този вид до края на учебните занятия. При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника не по-късно от 30.06. на съответната учебна година.
14. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. При нанесени повреди, заедно с родител, в 5-дневен срок е длъжен да възстанови щетите. При невъзможност да се разкрне извършителя на щетата, заплащането ѝ става със средства събрани от целия клас;
15. Да изпълнява учебните си задължения и да не ползва вулгарни и нецензурни определения и квалификации, ругатни, както по отношение на съучениците си, така и по отношение на преподавателите и служителите в училище
16. При наличие на свободен час да не пречи на учебните занятия на другите ученици.
17. При наложена мярка "отстраняване от час" изчаква новото нареждане на учителя до стаята, от която е отстранен и не напуска училищната сграда. Учителят незабавно информира родителят чрез електронния дневник.

Раздел II Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 127. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги като разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

(3) Подкрепата за личностно развитие в училище е обща и допълнителна.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

(5) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 128. (1) Подкрепата за личностно развитие в училище за всеки ученик е обща и допълнителна.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 29, 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 подкрепата за личностно развитие на учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(3) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 42, ал. 4, при условията на чл. 6, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

(4) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 129. Общата подкрепа включва:

- (1) Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

(2) Допълнително обучение по учебни предмети, което е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са папреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;

(3) Допълнително консултиране по учебни предмети достъпно за всички ученици, което се провежда извън редовните учебни часове по утвърден от Директорът на училището график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок;

(4) Кариерно ориентиране на учениците 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;

(5) Занимания по интереси насочени към развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

1. Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета;

2. Заниманията по интереси в училище за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври;

3. Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(6) библиотечно-информационно обслужване се осигурява от училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд, в ползване на информация; предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници; формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навики за непрекъснато самообразование

(7) Грижа за здравето, което се осигурява в училище чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване, организиране на програмни, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ

(8) Поощряване с морални и материални награди;

(9) Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

(10) Дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа. **Чл. 130. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна и 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. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане. **Чл. 131. (1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 130, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 130, ал. 2.

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

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

Чл. 132. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затруднеността, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
 2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
 3. изготвя и реализира план за подкрепа;
 4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
 5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование,
- чл.133.** (1) Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.
- (2) Предложените по ал. 1 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година. **Чл.134.** (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.
- (2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (3) В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя. (4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III

Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда

- Чл. 135.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците чрез дейности обща училищна политика, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
- (2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищно образование и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.
- (3) Видовете и съдържанието на действията по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват една или повече от следните дейности:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
 3. консултиране на 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 по ненасилствен начин;
 5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
 6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
 7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
 8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.
- (4) По време на учебните часове, учителят би могъл да използва следните примерни мерки:
- Да говори с ученика преди започването на учебния час и му постави ясни очаквания;
 - Да използва невербални форми на комуникация, които да подсилват очакванията за добро поведение;
 - Да премести ученика на друго място в класната стая;
 - Да похвали ученика и му напомни за неговата възможност да се държи добре;
 - Да премести ученика до друг, който ще има позитивно влияние върху неговото поведение и настроение към учебния процес;
 - Да промени дейността по време на часа, за да намери начин, по който да накара ученика да се включи положително в процеса на работа;
 - Да поиска съвет от колега, който да предложи други стратегии;
 - Да уведоми родителите за проблем с поведението
- (5) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 3 и ал. 4 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 136. Дейността по чл. 135, ал. 3, т. 7 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят /представителят на ученика/ лицето, което полага грижи за детето. Дейностите са: грижа за цветята в училището/класната стая, почистване на класната стая, подреждане на книгите и помагалата в класната стая, почистване на столовата и др. избрани с родителя дейности.

Чл. 137. (1) За всички предприети дейности с децата/учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се информира родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 136.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 135 директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ по местоживеенето на детето или ученика.

(5) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява детската градина или училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 7 работни дни от предприемането на действията. Уведомяването не спира изпълнението на дейностите по чл. 135

Чл. 138. Директорът определя със заповед представител на училището за работа в екипите за обхват и приобщаване на деца и ученици по т.2, подт. А от РМС № 373/05.07.2017 г. за реализиране на дейности и обход по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в предучилищна и училищна възраст.

Чл. 139. (1) Общата училищна политика насочена към превенция на тормоза и агресивното поведение включва спазването на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз в училище и те са:

1. При най-малките сигнали и съмнения за тормоз и агресивно поведение е необходима адекватна намеса на педагогическите и непедагогическите специалисти от училище и подаване на сигнал до директора на училището, съответните колеги, органи или институции. 2. Уведомяване на Координационния съвет за подадения сигнал и предприемане на съответните действия съобразно Класификацията на нивата и формите на тормоз.

3. Документиране в Дневника със случаи и процедури за управление на информацията, съответстваща на Класификацията на нивата и формите на тормоз.

(2) Последващи дейности спрямо детето, което е упражнило тормоз:

1. Уведомяване на класния ръководител, директора и родителите;

2. Възстановяване на нанесените щети, ако има такива;

3. Разговор с класния ръководител или педагогическия съветник относно неприемливото поведение на ученика, поемането на отговорност и личният му избор;

4. Проеледяване на взаимоотношенията му с другите, както и предлагане на психологическа подкрепа от педагогическия съветник.

(3) Последващи дейности спрямо детето, което е обект на тормоз:

1. Класният ръководител трябва да проучи всяко съмнение, намек или сигнал за евентуална жертва на тормоз, да изгради доверителна и подкрепяща връзка с детето и ако е необходимо да отнесе случая до заинтересованите страни – директор, психолог, родители, отдел „Закрила на детето“ по местоживеене на детето, МВР и др.

2. Дискретност и поверителност при разговора с детето, обект на тормоз, за да се запази достойнството и да се създаде доверие

3. Никога не се предлага среща между жертва и насилник с цел помиряване, с оглед възможна конфронтация и неблагоприятни последици

4. След ситуация на тормоз е необходимо продължително наблюдение на детето и ако е необходимо – класният ръководител разговаря с него.

(4) Последващи дейности спрямо наблюдателите на ситуацията на тормоз.:

1. Класният ръководител работи с наблюдателите по време на ситуация, чрез изтъкване правилата на училището и поощряване защитниците на човешките ценности и норми

2. Сформиране на група за обсъждане на ситуацията на тормоз

3. Излизане от ситуацията със силата на убеждението и демонстрация на възможностите на интелекта, а не на физическата сила

4. Настърчаване на грижа спрямо тормозеното дете.

(5) Последващи дейности спрямо родителите:

1. Уведомяват се във всички случаи, при които тяхното дете е било участник по някакъв начин в ситуация на тормоз;

2. Информирание за последствия, договаряне на варианти, акцентиране върху различни гледни точки по проблема, ако е необходимо насоки за работа с психолог.

3. Тематична родителска среща при случаи обхващащи голяма част от учениците в класа.

(6) Училищна система за насочване към други служби:

1. Може да бъде подаден сигнал и към национална телефонна линия 116, 111 – 24 ч. в денонощието приема сигнали, консултира, информира и оказва помощ по всички въпроси, свързани с деца. След сигнализиране на този номер, до 1 час осведомяват необходимите органи, а до 24 часа социален работник трябва да провери сигнала.

2. Взаимодействие с отдел "Закрила на детето" по местоживее и отдела на чиято територия е училището, МВР и др. участници в екипа на координационния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

3. В случай на дете в риск се сигнализира отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“, откъдето назначават социален работник по случая.

Чл. 140. (1) ОУ "Отец Паисий" има Етичен кодекс на училищната общност, който се разработва от комисията, назначена със заповед на директора.

(2) Етичният кодекс се изготвя и е достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната среда.

(3) Етичният кодекс се приема на педагогическия съвет, от общественния съвет, настоятелството и ученическия съвет.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел IV Санкции на учениците

Чл. 141. (1) За неизпълнение на задълженията, определени 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, определени в чл. 199, ал. 1 в ЗПУО:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище.

(2) Освен санкция в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т.12 от ЗПУО (3) Видът на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие се определя от координатора в училище съвместно с класния ръководител, учители на ученика и родителя. (4) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(5) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 4 или след отстраняването на ученика по ал. 5 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл. 142. (1) Мерките по чл. 141, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(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.

Чл. 143. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 141, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 141, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 141, ал. 1.

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

(4) Санкциите по чл. 141, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 144, като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(5) Санкциите по чл. 141, ал. 1, т. 3 и 4 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 144. (1) Санкциите са срочни.

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

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

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

(5) 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.

(6) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 145. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 141, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 146. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 141, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 141, ал. 1, т. 3 - 4 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) 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.

(6) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(7) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 141 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 147. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 145.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ, които изясняват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на РЗО, Бургас.

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

Чл. 148. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката по чл. 141, ал. 4 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Раздел V Отсъствията на учениците

Чл. 149. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 150, ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя чрез електронния дневник и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневника на класа.

(4) В края на всеки месец класният ръководител в срок до 1 число на следващ месец подава справка за отсъствията на учениците от класа.

(5) При 5 и повече неизвинени отсъствия се подава информация до Дирекция „Социално подпомагане“.

Чл. 150. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в случай:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и писмена декларация от родителя;
 2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, за което представя документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, от институцията, от името на която участва в тях, и писмена декларация от родителя - потвърждение от родител.
 3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
 4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
- (2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
- (3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
- (4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
- (5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- (6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на доклад на класния ръководител и представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
- Чл. 151.** (1) Ученици, включени в групите за целодневна организация на учебния ден, при мотивирано писмено заявено желание на родителя в определен дни, могат да не участва в една или две от дейностите - самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете по занимания по интереси при условия и ред:
1. До 2 часа на ден от часовете за организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси за посещение на извънучилищни форми на обучение при липса на други възможности;
 2. До 2 дни в седмицата от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси за посещение на извънучилищни форми на обучение при липса на други възможности;
 3. До 3 (три) дни в една учебна година със заявление от родителите, отправено до директора, поради други уважителни причини.
- (2) Процедурата по регистриране на извинени отсъствия в групите за целодневна организация на учебния ден включва:
1. В случаите по ал. 1, т. 1 и т. 2 в срок до 3 дни преди настъпване на обстоятелствата родителя/настойника подава декларация до директора на училището към която прилага служебна бележка или график на посещенията на ученика на извънучилищните форми на обучение, заверен от съответната организация, чиито форми на обучение ученикът посещава;
 2. В случаите по ал. 1, т. 3 в срок до 3 дни преди настъпване на обстоятелствата родителя/настойника подава заявление до директора, в което описва причините за отсъствие на ученика.
 3. В случаите по ал. 1, т. 3 при непредвидени обстоятелства родителя/настойника подава заявление до директора в деня на настъпването им, в което описва причините за отсъствие на ученика.
- (3) Декларациите по ал. 2, т. 1, т. 2 и заявлението по ал. 2, т. 3 се подават в канцеларията на училището от родителя/настойника, влизат се в Дневника за входяща кореспонденция на училището от Касиер-домакнина и се представят на директора на училището за резолюция.
1. Освобождаването на учениците от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност или от часовете за занимания по интереси на целодневната организация на учебния ден по ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 става от директора на училището чрез резолюцията.
 2. Копие от резолюциите документи се предоставя на съответния учител в групата за целодневна организация на учебния ден от Касиер-домакнина за оформяне на задължителната училищна документация.

Раздел VI

Награди и поощрения на учениците

Чл.152. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда. **Чл.153.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл.54 от Наредбата за приобщаващото образование):

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала от директора и/или Педагогическия съвет и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала- вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ- групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди- книги или други предмети.

Глава девета.

РОДИТЕЛИ

Чл. 154. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и при необходимост.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите или електронният дневник на училището.

(3) Родителите имат следните права:

1. да получава информация за успеха и отсъствията на ученика им, за развитието му в образователния процес, за спазването на правилата в училището.
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на 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 общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 155. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като информират класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
2. при необходимост от освобождаване от часове по физическо възпитание и спорт на ученика да подадат заявление до класен ръководител придружено с медицински документ удостоверяващ причините за освобождаване.

3. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
4. ежедневно да се информират за ученика относно успеха, отсъствията и спазването на училищните правила и приобщаването му в училищната среда от електронния дневник на училището;
5. да спазват правилника за дейността на училището и Етичния кодекс, и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Глава десета.

УЧИТЕЛН, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи положения

Чл. 156. (1) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

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

(2) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(3) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни" и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

Чл. 157. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

(3) Професионалният профил на педагогическия специалист определя областите от професионалните компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(4) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 158. (1) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(2) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(3) В училище от системата на предучилищното и училищното образование се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(4) Лицата по ал. 3, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(5) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 4 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

Чл. 159. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, а на директора на училището от началникът на регионалното управление на образованието

Чл.160. (1) Учителските длъжности в училище са:

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

(2) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(3) Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 160, ал.2, т.1-3 се осъществява и чрез функции, свързани с:

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

(4) Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

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

Чл. 161. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информирание на родителите за:

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

Чл. 162. (1) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

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

Чл. 163. Други длъжности в училище са:

- (1) „Педагогически съветник“ - иницира и подпомага осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото. Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват дейности свързани с:
 - 1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
 - 2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
 - 3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
 - 4. посредничество при решаване на конфликти;
 - 5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
 - 6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисков сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
 - 7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
 - 8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
 10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
 12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешно-институционалната квалификация и споделяне на добри практики;
 13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
 14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (2) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията. Директорът, изпълнява своите функции като:
1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
 2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
 3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
 4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
 5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
 6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
 7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
 8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
 9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
 10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
 11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
 12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
 13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
 14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
 15. управлява и развива ефективно персонала;
 16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
 17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
 18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
 19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
 20. поощрява и награждава деца и ученици;
 21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
 22. налага санкции на ученици; 2
 3. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
 25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организационни и общности; 27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;