

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
гр. Бобов дол, ул. „Васил Коларов” № 1, e-mail: info-1000018@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Заповед № 19/15.09.2023 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
ГР. БОБОВ ДОЛ

*Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет с Протокол № 1 от 15.09.2023г.
съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1, на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и
училищното образование*

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ	4
ГЛАВА II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	4
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ	5
ДИРЕКТОР	5
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	6
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ	7
ОБЩО СЪБРАНИЕ	7
ОБЩОУЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ	7
РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ	7
ПОСТОЯННИ КОМИСИИ И ЕКИПИ	7
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА	7
СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ	8
СЕКТОР СДВР КЪМ ЗАТВОР - БОБОВ ДОЛ	8
РАЗДЕЛ IV. АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ	8
ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	9
ГЛАВА I. ПЛАН – ПРИЕМ	9
ГЛАВА II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА	10
ГЛАВА III. УЧЕБЕН ПЛАН	11
ГЛАВА IV. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ	11
ГЛАВА V. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА	13
ГЛАВА VI. ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ	13
РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	13
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ	13
ГЛАВА VII. ПРОВЕРКА И ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	14
РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	14
РАЗДЕЛ II. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ	15
РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ	16
СРОЧНИ ОЦЕНКИ	16
ГОДИШНИ ОЦЕНКИ	16
ОКОНЧАТЕЛНА ОЦЕНКА	17
ГЛАВА VIII. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	17
ПРИРАВНИТЕЛНИТЕ ИЗПИТИ	17

ПОПРАВТЕЛНИ ИЗПИТИ.....	17
ИЗПИТИТЕ ЗА ПРОМЯНА НА ГОДИШНА ОЦЕНКА	18
ИЗПИТИТЕ ЗА ПРОМЯНА НА ОКОНЧАТЕЛНАТА ОЦЕНКА.....	18
ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ.....	18
НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ.....	19
ГЛАВА IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	19
ЧАСТ ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	21
ГЛАВА I. УЧЕНИЦИ	21
РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ. ОТСЪСТВИЯ	21
РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	23
РАЗДЕЛ III. НАГРАДИ И САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	23
ГЛАВА II. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	25
РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ.....	26
РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ.....	27
РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ.....	28
ГЛАВА III. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ И ДИРЕКТОРА	28
ГЛАВА IV. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.....	29

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Средно училище „Д-р Петър Берон“ – град Бобов дол , е профилирана гимназия, създадено през със Заповед № Д-14 от 1973 година на

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Д-р Петър Берон“ - гр. Бобов дол, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност – учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да гарантира, че дейността на СУ „Д-р Петър Берон е в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, държавните образователни стандарти и действащите към момента в системата на образованието подзаконовни актове.

Чл. 3. (1) Средно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Бобов дол е юридическо лице по смисъла на чл.29, ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка (съгласно ЗДБРБ) и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Бобов дол, общ. Бобов дол, обл. Кюстендил, ул. „Васил Коларов“ №1.

(3) СУ „Д-р Петър Берон“ има собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(4) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 176574625

(5) Официалната интернет страница на училището е <https://soudpb.weebly.com/>

Чл. 4. (1) СУ „Д-р Петър Берон“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
- избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичности култура;
- участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 5. (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище с дневна форма на организация.

(2) Средно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Бобов дол е държавно училище, с регионално значение и утвърден авторитет.

Чл. 6. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и съобразно въведените разпоредби в настоящия правилник.

Чл. 7. (1) Училището събира и обработва лични данни на служители и ученици във връзка със своята дейност и само определя целите и средствата за обработването им.

(2) Обработването на лични данни е необходимо за спазването на законово задължение по силата на ЗПУО.

(3) Администрирането на лични данни се осъществява съгласно **Инструкция за мерките за защита на личните данни** в СУ „Д-р Петър Берон“ – Бобов дол, приета на ПС / 17.09.2018 г.

[Приложение 8](#)

ГЛАВА II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал.

(2) **Органи за управление и контрол:**

- ✓ Директор
- ✓ Педагогически съвет

(3) **Органи за съуправление:**

- ✓ Общо събрание
- ✓ Общоучилищен ученически съвет

(4) **Помощни консултативни органи:**

- ✓ Постоянни комисии
- ✓ Координационен съвет за приобщаващо образование (КСПО)
- ✓ Синдикални организации
- ✓ Сектор СДВР в затвора гр. Бобов дол

(5) **Педагогически специалисти:**

- ✓ Директор
- ✓ Старши учители
- ✓ Учители

(6) **Административен персонал:**

- ✓ Главен счетоводител
- ✓ Касиер-домакин

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището, изпълняват и функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, участници в екипи за подкрепа за личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и др. в рамките на работния ден и в съответствие с длъжностните характеристики за съответната длъжност.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба №4 за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работата заплата в Средно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Бобов дол.

Чл. 10. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори и администрацията на Затвора.

Чл. 11. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Раздел I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл. 12. Средно училище „Д-р Петър Берон“ се управлява и представлява от директор.

Чл. 13. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (чл. 258, ал. 1 от ЗПУО);

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като (чл. 31, ал. 1 на Наредба № 15 от 22.07.2019 г.):

- прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
- ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
- планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
- отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
- отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи
- сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

- управлява и развива ефективно персонала;
- отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание;
- отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
- взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
- представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
- сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
- контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
- съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди (*чл. 259, ал. 1 от ЗПУО*).

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на Регионалното управление по образованието (*чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО*).

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс (*чл. 259, ал. 3 от ЗПУО*).

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 15. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички учители работещи на трудов договор към СУ „Д-р Петър Берон“, гр. Бобов дол.

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

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за устройството и дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
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. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. 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;
13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет изготвя и приема план за работата си за всяка учебна година, който е неразделна част от годишния план на училището.

(3) Документите по ал. 1 се публикуват на интернет страницата на училището.

(4) На своето първо за учебната година заседание Педагогическият съвет избира секретар, който:

- следи за присъствието на членовете на Педагогическия съвет;
- води протокол от всяко заседание и в едноседмичен срок го предават на директора;

- водят регистър на решенията на ПС.

Раздел II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 17. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една трета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

ОБЩОУЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 18. (1) Дейностите в местата за лишаване от свобода се провеждат при активното и организирано участие на лишените от свобода, които избират общоучилищен ученически съвет, в състав най-малко 5 души.

(2) Общоучилищният ученически съвет оказва съдействие на педагогическия персонал при реализирането на учебната дейност и възпитателната работа.

(3) Към общоучилищния ученически съвет се създават следните секции: за вътрешен ред; хигиенно-битова; културно-масова; самоподготовка.

(4) Общоучилищният ученически съвет работи съгласно Правила за работата на самодейните органи на лишените от свобода, утвърдени със Заповед Л-2489/3 от 25.05.2019 г. на главния директор на ГДИН.

Раздел III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ И ЕКИПИ

Чл. 19. (1) Постоянните комисии са екипи от учители и служители, организирани за дейности с постоянен характер.

(2) Постоянните комисии в СУ „Д-р Петър Берон“ са:

- Комисия по стратегията за развитието на училището.
- Комисия по управление на качеството (след обнародването на ДОС за инспектиране).
- Комисия по актуализация на училищния правилник.
- Комисия по изготвяне на годишния план на училището.
- Комисия за разработване и реализиране на проекти
- Комисия за квалификация и иновации.
- Комисия за координиране на новини и съдържание на сайта на училището.
- Комисия по планиране и реализиране на план-приема.
- Комисия за изготвяне на седмичното разписание.
- Комисия по безопасност на движението.
- Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи.
- Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- Комисия за подготовка на училищни тържества и спортни дни.
- Комисия за даренията.
- Комисия по СФУК (система за финансово управление и контрол).
- Комисия за определяне на допълнително трудово възнаграждение.

(3) По предложение на Педагогическия съвет директорът със заповед определя състава и срока на действие на училищните комисии.

(4) На заседание на Педагогическия съвет председателите на комисии представят плановете за своята работа и действия.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 20. (1) Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да

се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

(2) Работата на комисията се председателства от директора и в състава и е включен един член.

(3) Комисията има следните функции:

✓ създава условия на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

✓ определя етичните стандарти за професионална дейност на учителя;

✓ развива култура и професионални ценности, основани на принципите на хуманност, законност, демократичност и зачитане правата на човека.

Чл. 21. (1) За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

(2) Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала.

(3) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител се запознава с Етичния кодекс.

СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 22. (1) Представители на синдикатите участват в разработването и актуализацията на:

1. Правилник за вътрешния трудов ред
2. Вътрешни правила за работната заплата
3. Правилник за дейността на училището
4. Етичен кодекс
5. План за квалификационна дейност
6. Правилник за безопасни условия на труд
7. Бюджет

СЕКТОР СДВР КЪМ ЗАТВОР - БОБОВ ДОЛ

Чл. 23. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между ИСДВР и училището се осъществяват чрез:

✓ консултации, провеждащи се по утвърден от директора график в часът за консултиране на ученици и ИСДВР и водене на училищната документация;

✓ съвместни обучения, семинари;

✓ ежедневни разговори.

(2) ИСДВР имат право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието учениците в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите 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. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

(3) ИСДВР са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие;

2. да съдействат за спазването на Правилника за дейността на училището от страна на ученика;

3. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

4. да се явяват в училището след покана от директор / учител в подходящо за двете страни време;

5. да съдействат на класните ръководители при изискване на информация за ученика

Раздел IV. АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

Чл. 24. (1) Основни функции и задължения на главния счетоводител.

1. Разпределя бюджетните средства на училището на основата на одобрения от финансиращия орган бюджет.
2. Организира счетоводното отчитане и обслужване като:
 - създава условия за осъществяване на хронологично /аналитично и синтетично/ счетоводно отчитане;
 - анализира и контролира движението на дълготрайните материални активи;
 - контролира правилното изразходване на средствата за работна заплата;
 - осигурява обективна, точна, пълна, достоверна и навременна счетоводна информация завземане на мотивирани управленски решения.
3. Проверява, обобщава и представя на финансиращия орган годишни отчети.
4. Проверява и ежемесечно представя в РУО отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове.
5. Организира последващ финансов контрол върху дейността на училището.
6. Изготвя годишния счетоводен баланс и го представя на директора на училището и на финансиращия орган.
7. Самостоятелно или в екип изпълнява и други задачи, свързани с длъжността, възложени от директора на училището.

(2) **Основни отговорности**, присъщи на длъжността главен счетоводител

1. Носи отговорност за финансовото обезпечаване дейностите на училището.
2. Отговаря за спазването на финансовата, бюджетната и щатната дисциплина.
3. Отговаря за спазването на сроковете за погасяване задълженията на училището.
4. Спазва правилата Етичния кодекс на поведение.

КАСИЕР/ДОМАКИН

Чл. 25. (1) Основни функции и задължения

1. Изготвя възнагражденията и свързаните с тях платежни документи, необходимите документи във връзка с данъчните и осигурителните плащания на служителите;

2. Приема и заприходява активите;
3. Води инвентарната книга, книга за болнични листа и други.

(2) **Основни отговорности**, присъщи на длъжността завеждащ АТС

1. Носи отговорност за настъпили вреди при изразходване на парични средства срещу неоформени в съответствие с изискванията документи, както и при неточно или несвоевременно изготвяне, регистриране, завеждане и неправилно съхранение на документи.

2. Носи отговорност за касовата наличност и за материалните активи.
3. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставка за корупция, измами и нередности.
4. Носи отговорност за опазване в тайна поверителните и за служебно ползване сведения, които са му станали известни във връзка с упражняването на дейността, както и да не използва тези сведения за свой или чужд личен интерес.

5. Носи отговорност за спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от директора.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I. ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 26. (1) В СУ „Д-р Петър Берон“ се организира училищен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния етап, и за първия от класовете на етапите от средната степен на образование. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици, съгл. чл.142, ал.2 от ЗПУО.

(3) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на

училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 27. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след решение на педагогическия съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на РУО за утвърдения план-прием за предстоящата учебна година.

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления и извършва всички дейности по приема на ученици.

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

Чл. 28. Началникът на затвора утвърждава списъците на приетите ученици по класове в срок до началото на учебната година.

ГЛАВА II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 29. (1) В СУ „Д-р Петър Берон“ според подготовката училищното образование е общо и професионално.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка в два етапа:

- начален етап - I - IV клас
- прогимназиален етап - V - VII клас

(3) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка (*чл. 74, ал. 4 от ЗПУО*) в два етапа:

- първи гимназиален етап - VIII - X клас
- втори гимназиален етап - XI и XII клас

Чл. 30. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в СУ „Д-р Петър Берон“ е общообразователна, разширена и професионална.

Чл. 31. (1) **Общообразователната подготовка** обхваща следните групи ключови компетентности (*чл. 77, ал. 1 от ЗПУО*):

- ✓ компетентности в областта на българския език;
- ✓ умения за общуване на чужди езици;
- ✓ математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
- ✓ дигитална компетентност;
- ✓ умения за учене;
- ✓ социални и граждански компетентности;
- ✓ инициативност и предприемчивост;
- ✓ културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
- ✓ умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети (*чл. 77, ал. 2 от ЗПУО*).

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка – *Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка*.

Чл. 32. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии,

упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии. (чл. 84. от ЗПУО)

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

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

(5) Професиите и специалностите, по които се обучават учениците в СУ „Д-р Петър Берон“ са:
ПРОФЕСИЯ: 582050 „Монтажник на водоснабдителни и канализационни мрежи“,
СПЕЦИАЛНОСТ: 5820501 „Вътрешни ВиК мрежи“

ГЛАВА III. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 33. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

(2) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

- раздел А – задължителни учебни часове;
- раздел Б – избираеми учебни часове;
- раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 34. (1) Училищните учебни планове са разработени съгласно Приложение 12 към Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план и типов учебен план, утвърден със Заповед №4538/31.08.2017г. на министъра на образованието и науката.

(2) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет.

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

(4) Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование (чл. 17, ал. 2 от Наредба № 4/30.11.2015 г. на МОН)

ГЛАВА IV. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 35. (1) Училищното образование се организира в учебни години (чл. 101, ал. 1 от ЗПУО).

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции (чл. 101, ал. 2 от ЗПУО).

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден (чл. 101, ал. 3 от ЗПУО).

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план (чл. 101, ал. 4 от ЗПУО).

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план (чл. 101, ал. 5 от ЗПУО).

Чл. 36. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 37. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 38. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците от първи до дванадесети клас започва не по-рано от 7:30 часа и приключва не по-късно от 13:30 часа.

(3) Началото и края на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година (*чл. 5, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование*).

(4) Организацията на учебния ден е едносменна и се осъществява при условията и по реда на Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование и изискванията на чл.86, ал.1 от ЗИНС.

Чл. 39. (1) Продължителността на **учебния час** в СУ „Д-р Петър Берон“ е:

- **40 минути** за учениците от I и II клас;
- **40 минути** за учениците от III до XII клас;
- **40 минути** по учебна и лабораторна практика
- **60 минути** по производствена практика

(2) Организираното обучение е в съответствие с режима на затвора гр. Бобов дол.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 може да бъде **намалена до 20 минути** от директора на училището със заповед (*чл. 8, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование*).

(4) В случаите по ал. 3 директорът на училището уведомява началника на Регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася промяната.

Чл. 40. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 10 минути.

(3) Броят и продължителността на **почивките** в СУ „Д-р Петър Берон“ е съобразен с дневния режим на затвора и са както следва:

- **5 минути** - след 1. час, след 3. час, след 4. час и след 6. час
- **10 минути** – след 2. час и след 5. час

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището.

Чл. 41. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание (*чл. 11, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование*).

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж“ на Закона за здравето и съобразно с действащите учебни планове за училищата към местата за лишаване от свобода.

(3) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

Чл. 42. (1) 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 за определени дни по указания на Министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

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

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден (*чл. 12, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование*).

Чл. 43. Неучебното време включва (*чл. 13 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование*):

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.

Чл. 44. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и

лятна ваканция (чл. 14 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

ГЛАВА V. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 45. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в Наредба № 10 от 19.12. 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 46. За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА VI. ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Общи положения

Чл. 47. (1) Училищното обучение в СУ „Д-р Петър Берон“ се осъществява в дневна и самостоятелна форма.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището (чл. 30, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в Правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страницата на училището (чл. 30, ал. 5 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

Чл. 48. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО (чл. 31, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование)

Чл. 49. (1) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година (чл. 32, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(2) Промяната на формата на обучение от дневна в самостоятелна, се допуска и по време на учебната година (чл. 32, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година, ученикът подава заявление до директора на училището.

(4) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед (чл. 32, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 50. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни занимания през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули и часа на класа (чл. 33, ал. 1 и 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование)

(2) По решение на педагогическия съвет на училището ученици, подали заявления до **15 ноември** могат да бъдат записани в дневната форма на обучение на текущата учебна година.

Чл. 51. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за

определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план (чл. 37, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

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

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

2. ученици с изявени дарби;

3. ученици с наложена санкция „Преместване в самостоятелна форма на обучение.

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план (чл. 37, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(3) Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас (чл. 37, ал. 6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището (чл. 37, ал. 5 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование).

(6) Лицето, определено за класен ръководител в самостоятелна форма, уведомява учениците за условията и реда за организиране на обучението и провеждането на изпитите. [Приложение 2](#)

Чл. 52. Ученик, обучаван в самостоятелна форма, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 53. При обявяване на извънредни мерки от министъра на здравеопазването в условията на епидемия и заповед на министъра на образованието и науката и ГДИН се преминава в алтернативна форма на обучение от разстояние с предоставяне на материали на хартиен носител.

ГЛАВА VII. ПРОВЕРКА И ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I. Общи положения

Чл. 54. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценкаването са:

➤ 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;

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

(3) Оценкаване се извършва:

- в процеса на обучение;

- в края на клас или на етап от степен на образование;

- при завършване на степен на образование

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценкаван.

(5) Обект на оценкаване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценкаващият предварително запознава оценкаваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

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

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа

на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

Чл. 56. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят са: Отличен (6), Много добър (5), Добър (4), Среден (3), Слаб (2).

(3) 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.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на IV, VII и X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки.

Чл. 57. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците – съгласно *Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците*.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 58. (1) **Текущите изпитвания** се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

Чл. 59. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е съгласно *Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците*.

Чл. 60. (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 предученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 61. (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. 62. (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование; чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен.

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

Чл. 63. (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 или контролни 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.

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Срочни оценки

Чл. 64. (1) Срочната оценка се формира 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 профилираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) 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.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка (*чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11/2016 г.*).

(5) В случаите, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 65. (1) 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.

Годишни оценки

Чл. 66. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и професионалната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) За резултатите от обучението:

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

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

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

(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11.

Чл. 67. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Окончателна оценка

Чл. 68. (1) Окончателна оценка се поставя при:

- завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
- завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал.1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

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

ГЛАВА VIII. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 69. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл.43 в *Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*

Чл. 70. (1) Изпитите в процеса на училищното обучение в СУ „Д-р Петър Берон“ са:

1. приравнителни
2. за промяна на оценката по учебен предмет или модул
 - поправителни
 - за промяна на годишна оценка – за VII клас, XI клас и XII клас
 - изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование
3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет
4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет
5. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
6. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
7. национално външно оценяване;
8. държавни зрелостни изпити;
9. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
10. за придобиване на професионална квалификация по част от професия

Приравнителните изпити

Чл. 71. (1) Приравнителните изпити се провеждат при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът.

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

Поправителни изпити

Чл. 72. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават от I до IV клас и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

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

възраст, полагат поправителни изпити.

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

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

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

Изпитите за промяна на годишна оценка

Чл. 73. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас

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

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

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

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

Изпитите за промяна на окончателната оценка

Чл. 74. (1) Изпитите за промяна на окончателната оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас (*чл. 36 от Наредба № 11/2016 г.*).

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

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

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

Валидиране на компетентности

Чл. 75. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ.

(2) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;

2. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

(3) Може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. по учебните предмети необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

4. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(4) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. [Приложение 7](#)

(5) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(6) Валидирането се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(7) Изпитите при валидирането се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба №11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Броят на изпитите в процеса на валидирането са в съответствие с изискванията на чл. 125 от Наредба №11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(9) В случай че лицето се явява по всички учебни предмети за един клас или явява по всички учебни предмети за всички класове от етапа и на някой от изпитите оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(10) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(11) Гражданите не може повторно да валидират компетентности.

Национално външно оценяване

Чл. 76. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

- ✓ началния етап на основната степен на образование;
- ✓ прогимназиалния етап на основната степен на образование;
- ✓ първия гимназиален етап на средната степен на образование.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение се провеждат при спазване на действащата нормативна уредба в системата на училищното образование.

ГЛАВА IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 77. (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 и самостоятелна форма.

Чл. 78. (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. 79. (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 или самостоятелна форма.

(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. 80. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, **не** повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя

изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 81. 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. 82. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

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

Чл. 84. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първигимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 85. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 86. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

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

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

Чл. 87. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

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

Чл. 88. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети: чужд език, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия.

(2) Държавният зрелостен изпит по ал.1 се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

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

Чл. 89. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по

чл.140, ал. 2 по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на среднообразование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) Зрелостниците по ал.1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

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

Чл. 90. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документи

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

ЧАСТ ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА I. УЧЕНИЦИ

Раздел I. Права и задължения. Отсъствия

Чл. 91. Всички учебно-възпитателни дейности се извършват в съответствие със спецификата на работа с лишени от свобода и на основание на ЗИНЗС и ПВТР в затворите и затворническите общежития от закрит тип.

Чл. 92. (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 самостоятелна или индивидуална форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии;
3. напусне затвора, поради изтърпяване на наказанието;
4. при подаден отказ, след становища на ИСДВР и кл. ръководител и решение на ПС
5. по здравословни причини

Чл. 93. (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 ползват безплатно материално-техническата база на училището за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
6. да получават информация относно обучението, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. 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;

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

12. да бъдат предлагани за награждаване пред ръководството на Затвора.

(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 за дейността на ученическия съвет. [Приложение 1](#)

Чл. 94. (1) В зависимост от присъствието на учебни занятия, поведението и полаганите усилия за усвояване на учебния материал, участието в обучение на лишените от свобода ученици на основание на чл.134, ал.1 от ППЗИНЗС се счита за намаляване на наложеното наказание по редана чл.178 от ЗИНС, както следва:

(2) Съгласно чл.134, ал.2 от ППЗИНЗС, лишените от свобода, включени в общообразователно обучение и квалификация, се зачитат работни дни по реда на чл. 178 ЗИНС, като **16 учебни часа се зачитат за три дни** лишаване от свобода. Времето за самостоятелна подготовка извън предвидените часове не се зачита;

(3) Работните дни за учениците се отчитат ежемесечно по предложение на педагогическия съвет;

(4) Съгласно чл.134, ал.3 от ППЗИНЗС при допуснати три и повече отсъствия по неуважителни причини и/или нарушаване на дисциплината **не се зачитат** работните дни за седмицата, в която са извършени;

(5) Съгласно чл.134, ал.4 от ППЗИНЗС, времето за подготовка и явяване на **срочни, годишни и квалификационни** изпити се зачита по 5 (пет) работни дни за всеки успешно положен изпит;

(6) За успешно полагане на изпитите от **НВО** за учениците в 4. клас, 7. клас и 10. клас се зачитат по 2 (два) работни дни за всеки успешно положен изпит.

Чл. 95. (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и активно и съзнателно да участват в учебните часове и занимания;

2. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

3. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

4. да спазват утновените правила и норми за поведение в паралелката и в училището;

5. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

7. да съхраняват и развиват училищните традиции;

8. да опазват училищното имущество

(2) Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения на учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО и ЗИНС.

Чл. 96. (1) Ученикът **няма право** да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. участва в хазартни игри, да пуши в сградата на училището (с изключение на обособените за това места), да употребява наркотични вещества и алкохол; да носи вещи, забранени от ПВР и ЗИНС;

3. унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

4. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителите;

5. създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

Чл. 97. (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с докладна от ИСДВР, медицинска бележка или от класния ръководител, при непредвидени обстоятелства /извикване от администрацията на затвора, срещи с адвокат, претърсване на килиите/.

(2) Отсъствие на ученик от учебни занятия без уважителни причини се счита за отсъствие по неуважителни причини.

(3) Закъснения за учебен час до 20 минути се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини.

(4) Ученикът може да отсъства по уважителни причини до 3 дни в една учебна година с разрешение от ИСДВР.

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

Чл. 98. Ученик, който е допуснал повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка /по уважителни и неуважителни причини/, полага изпит за оформяне на срочна оценка (чл. 22, ал. 5 от Наредба 11) или му се удължава срока по предложение на ПС. При неявяване след удължаването на срока, полага изпити за оформяне на годишна оценка.

Раздел II. Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 99. (1) СУ „Д-р Петър Берон“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Училището разработва и прилага програма за подкрепа за личностно развитие на ученика (на основание на чл. 174, ал. 2 от ЗПУО) – [Приложение №4](#)

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и 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;
3. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 100. 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 ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл. 101. (1) За осъществяването на обща подкрепа в училището се създава екип за подкрепа на личностното развитие със заповед на директора.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището:

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

Чл. 102. Осигуряване на общата подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 103. (1) Подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. с образователни дефицити;
2. в риск;
3. с хронични заболявания.

(2) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика, изготвен от ЕПЛР.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и от специализирани обслужващи звена в затвора.

Раздел III. Награди и санкции на учениците

Чл. 104. (1) С цел поощряване на учениците и мотивирането им за активно участие в училищния живот и промяна към по-добро учениците могат да бъдат награждавани съгласно критерии, разработени в Система за поощрения и награди [Приложение 5](#).

(2) Учениците могат да бъдат предлагани пред ръководството на затвора за награди, съгласно

чл. 98, ал.1 във връзка с чл.159, ал.2 от ЗИНЗС.

(3) Предлагане за награда става с решение на ПС и съгласувано с ИСДВР на ученика.

Чл. 105. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане, Правила за условията и реда за образование, обучение и квалификация на лишени от свобода от 01.07.2019 на ГДИН и в настоящия Правилник, 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. предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение

3. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

4. отстраняване от учебна дейност на основание т. 46 и т. 53 от Правила за условията и реда за образование, обучение и квалификация на лишени от свобода от 01.07.2019 на ГДИН /при системни нарушения на дисциплината в училищата към местата за лишаване от свобода, при възникване на психологическа несъвместимост, конфликти с учителите или ученици, при наличието на други важни съображения, свързани с безопасността и сигурността в училище/.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) 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.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява ИСДВР.

(5) При налагане на мярката по чл. 48, ал. 2 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.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(7) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налага за тежки или системни нарушения.

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

(9) При действия, накърняващи авторитета на институцията и заплахи за сигурността на служителите или учениците, с решение на ПС ученик може да бъде наказан с:

1. „Предупреждение за отстраняване от училище“

2. „Отстраняване от училище“ – за срок от една седмица до края на учебната година, в зависимост от провинението;

3. „Отстраняване“ без право да бъде записван в училището в следващите години

Чл. 106. (1) Съгласно чл.134, ал.3 от ППЗИНЗС, **не се зачитат работни дни** за седмицата, в която:

1. са допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини или е извършено нарушение;

2. ученикът отказва да работи в час или с поведението си пречи на работата на учителя;

3. нарушава дисциплината;

4. е допуснато унищожаване/похабяване на училищно имущество: класна стая, училище, инвентар, учебници, материали;

(2) При повторно нарушение ученикът се наказва по чл. 48, ал.1, т.3 „предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение“;

Чл. 107. Наказания на ученици могат да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини съгласно чл. 199 от ЗПУО и чл. 63 от Наредба за приобщаващо образование:

1. „Забележка“- при 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. „Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение“ - при 15 отсъствия по неуважителни причини;

3. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – над 30 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 108. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 109. (1) Санкциите са срочни (*чл. 202, ал. 1 от ЗПУО*).

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година (*чл. 202, ал. 2 от ЗПУО*).

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 110. (1) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на ИСДВР и/или психолог.

(2) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Чл. 111. (1) Санкцията „забележка“ се налага 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) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Класният ръководител писмено уведомява ИСДВР за извършеното от ученика нарушение и наложеното наказание в тридневен срок от издаването на заповедта.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

Чл. 112. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ЛОД на ученика.

Чл. 113. Неизпълненията на задълженията, определени с Правилника за дейността на училището, и на задълженията, регламентирани от ЗПУО, се регистрират в дневника на класа и служат като доказателство за извършено нарушение.

ГЛАВА II. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 114. (1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 115. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. (*изм. и доп. ДВ. бр.101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр.80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр.52 от 05.07.2022г.*) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл. 116. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

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

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

Чл. 117. (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 учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 118. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 119. Началникът на Регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на СУ „Д-р Петър Берон“.

Раздел I. Учители

Чл. 120. (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;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати. Обезщетение по тази алинея може да се изплаща само веднъж.

Чл. 121. (1) 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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни и да спазват Етичния кодекс на училищната общност, съобразно [Приложение 3](#);
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на СУ „Д-р Петър Берон“ и специфичните потребности на учениците, с които работят, с

цел подобряване качеството на образованието им.

5. да внася темата на урока и отсъствията в електронния дневник НЕИСПУО – [Приложение 6](#)

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

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

(4) При постъпване на работа педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация, с която декларира, че на територията на затвора гр. Бобов дол се задължава да спазва изискванията на ГДИН:

1. Да не осъществява неправомерни връзки с лишените от свобода и задържани лица, както и такива, извън деловите отношения, а свързани само с изпълнението на служебните му задължения.

2. Да не сключва сделки с лишените от свобода, както и да не прави и приема подаръци от тях.

3. Да не извършва никакви услуги на лишените от свобода, както и да не коментира с тях и пред тях служебни и лични въпроси, да не предоставя телефонни номера на училището и на колегите си.

4. Да не внася, търгува и продава спиртни напитки, наркотични вещества, оръжие, телефони и други забранени от закона вещи на лишените от свобода;

5. Извън територията на затвора да не влиза в услуга на близки и роднини на лишените от свобода.

6. Да не толерира, а да докладва незабавно, ако е свидетел на корупционни действия на територията на училището.

(5) При установяване нарушение на ал.2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.3 и ал.4 или подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на чл.186 от Кодекса на труда.

Раздел III. Класни ръководители

Чл. 122. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора;

3. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности на учениците в конкретната си работа с тях;

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Своевременно да информира ИСДВР на ученика за възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

7. Да уведомява ИСДВР след направени 5, 15 и 30 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

8. Да оформя в едномесечен срок отсъствията на учениците в дневника;

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в *Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:*

- дневника на класа
- личното образователно дело (ЛЮД) на учениците

10. Води и подготвя за издаване документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика:

- удостоверение за завършен клас;
- удостоверение за преместване;
- свидетелство за основно образование;
- удостоверение за завършен първи/втори гимназиален етап на средното образование;
- удостоверения за професионална квалификация;
- диплома за средно образование;

11. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. **Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.**

12. **В края на всяка седмица** да изготвя справка относно присъствията на учениците за изминалата седмица.

13. Да планира, организира и провежда дейности с учениците, целящи изграждане на ученически колектив.

14. Да поддържа постоянна връзка с ИСДВР.

15. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

16. При възникнала конфликтна ситуация да предприема мерки за разрешаване на конфликти и да уведомява директора и дежурния надзирател:

Чл. 123. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

Раздел III. Дежурни учители

Чл. 124. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора.

Чл. 125. (1) Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище 20 минути преди започване на учебните занимания, приемат и предават учениците от и на дежурния надзирател.
2. Да контролират графика за времетраене на учебните часове.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

(2) Главният дежурен учител замества директора, когато той отсъства.

ГЛАВА III. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ И ДИРЕКТОРА

Чл. 126. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от СУ „Д-р Петър Берон“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване

квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 127. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. (*изм. и доп. ДВ. бр. 101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр. 80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр. 52 от 05.07.2022 г.*) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. (*изм. и доп. ДВ. бр. 101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр. 80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр. 52 от 05.07.2022 г.*) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 128. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 129. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 130. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 131. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. (*изм. и доп. ДВ. бр. 101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр. 80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр. 52 от 05.07.2022 г.*) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА IV. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 131. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

3. главен учител;

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

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

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал.2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. (изм. и доп. ДВ. бр.101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр.80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр.52 от 05.07.2022г.) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 71. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите и директорите се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието.

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. (изм. и доп. ДВ. бр.101 от 27.11.2020 г., ДВ. бр.80 от 24.09.2021 г., ДВ. бр.52 от 05.07.2022г.) за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник влиза в сила от 15 септември 2023 год. след Решение на ПС (Протокол № 1 от 15.09.2023 год.).

§ 2. Приложения № 1 – 8 са неразделна част от Правилника за дейността на училището

§3. Изменения в настоящия Правилник се извършват при промяна или отмяна на нормативните документи, въз основа на които е издаден или с квалифицирано мнозинство – 2/3 от гласовете на Педагогическия съвет.

§4. По всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат директно нормите на ЗПУО и съответните Наредби. Правилникът е задължителен за всички служители и ученици