

НАЦИОНАЛНА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА
„ИВАН ПАВЛОВ“ – СТАРА ЗАГОРА

✉ 6006, гр. Стара Загора, обл. Стара Загора, бул. „Св. Патриарх Евтимий“ № 21, п. к. № 128
☎ 042/ 607 767 - тел./факс, 042/ 607 381, 042/ 607 364, 0878190336
e-mail: info-2400116@edu.mon.bg, http://www.pgvm-bg.com

УТВЪРДИЛ: /п/

Д-Р ЙОРДАНКА ХИТОВА
директор на НПГВМ „Иван Павлов“
Стара Загора
със заповед № РД-11-1677/11.09.2026 г.

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

Правилникът за дейността на училището
е приет на редовно заседание на Педагогическия съвет,
проведено на 11 септември 2026 година
Решението е вписано в протокол № 15 от месец септември 2026 г.

Стара Загора, 2026 година

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ II. УЧАСТНИЦИ И ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ III. ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ – СТАРА ЗАГОРА

РАЗДЕЛ IV. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ - СТАРА ЗАГОРА

РАЗДЕЛ V. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА ВТОРА ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ – СТАРА ЗАГОРА

ГЛАВА ТРЕТА ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ III. УЧЕБЕН ПЛАН

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ VII. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

РАЗДЕЛ VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

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

РАЗДЕЛ X. ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Приемане на ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ X „А". ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС СЛЕД ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ И/ИЛИ ЗА ПРОВЕРКА НА СПОСОБНОСТИТЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ОПРЕДЕЛЕНА ДАТА

ГЛАВА ПЕТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ II. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА ШЕСТА. РОДИТЕЛИ

ГЛАВА СЕДМА УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ III. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ IV. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ V ИНФОРМАЦИОНЕН РЕГИСТЪР НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОГРАМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ VI ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.....
ГЛАВА ОСМА. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ.....
ГЛАВА ДЕВЕТА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ.....
РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР.....
РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.....
ГЛАВА ДЕСЕТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....
РАЗДЕЛ I. СЪЗДАВАНЕ И УСТРОЙСТВО.....
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. НАСТОЯТЕЛСТВА И УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....
РАЗДЕЛ I. НАСТОЯТЕЛСТВА.....
РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....
ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА. УЧАСТИЯ НА УЧЕНИЦИ В ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ГРУПОВИ И ИНДИВИДУАЛНИ УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА.....
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗИРАНО ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ В СТАРА ЗАГОРА.....
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗИРАНО ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ИЗВЪН СТАРА ЗАГОРА В РАМКИТЕ НА ЕДИН ДЕН БЕЗ ПРЕДВИДЕНА НОЩУВКА.....
РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПАКЕТИ И СВЪРЗАНИ ТУРИСТИЧЕСКИ УСЛУГИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ.....
ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ. ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ.....
ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.....
РАЗДЕЛ I. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.....
РАЗДЕЛ II. ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ.....
ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТ.....
РАЗДЕЛ I. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.....
РАЗДЕЛ II. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ И НА ПОДХОДЯЩА ПСИХОЛОГИЧЕСКА СРЕДА В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ - СТАРА ЗАГОРА.....

Настоящият правилник е разработен на основание и в изпълнение на Закона за предучилищното и училищно образование, Закона за професионалното образование и обучение, Държавните образователни стандарти и Кодекса на труда.

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
РАЗДЕЛ I. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.1. Национална професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван Павлов”- Стара Загора (НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора) е държавно учебно заведение, подчинено административно и методически на МОН. Училището е второстепенен разпоредител с финансови средства на МОН.

Чл.2. НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е неспециализирано училище. *(чл. 37 ЗПУО)*

Чл.3. (1) Според степента на образование НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е гимназия (VIII - XII клас включително) *(чл. 38. (1), т.3 ЗПУО)*

(2) Според съдържанието на подготовката е професионална гимназия. *(чл. 38. ал.2, т.2 ЗПУО)*

(3). С решение на Министерски съвет № 356 от 29 юни 2017 година училището е обявено за училище с национално значение за срок от 4 години, с последващо решение на Министерски съвет № 577 от 5 август 2021 година училището отново е обявено за училище с национално значение. *(чл.38, ал.9 и ал.10 от ЗПУО).*

Чл.4. НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е дневно училище (чл. 42. (1) И (2) ЗПУО).

Чл.5.НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора осигурява общообразователна и професионална подготовка. *(чл. 47, ал.4 ЗПУО)*

РАЗДЕЛ II. УЧАСТНИЦИ И ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 6. (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието. *(чл. 2. (1) ЗПУО)*

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите. (чл. 2. (2) ЗПУО)

(3) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена са институции в системата на училищното образование. (чл. 2. (3) ЗПУО)

(4) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни. *(чл. 2. (4) ЗПУО)*

Чл. 7. НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, етап, придобиване на степен на образование и придобиване на професионална квалификация. *(чл. 25 (1) ЗПУО)*

Чл. 8. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си с настоящия правилник и в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование;

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

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието. *(чл. 28 (1) ЗПУО)*

(2) Автономията на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора включва и правото да определя професиите, 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. 28 (2) ЗПУО)*

Чл. 9. НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е юридическо лице. *(чл. 29 (1) ЗПУО)*

Чл. 10. (1) Наименованието на гимназията е **Национална професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван Павлов“ – гр. Стара Загора** и се изписва на български книжовен език. *(чл. 30 (1) ЗПУО)*

Чл. 11. (1) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1, т.3, ал. 2, т. 2 и ал.9 от ЗПУО. Името на училището трябва да е обществено приемливо. *(чл. 31, (1) ЗПУО).*

Чл. 12. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ - Стара Загора притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб. *(чл. 34, (1) ЗПУО)*

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;

2. свидетелство за професионална квалификация;

3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;

4. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2. *(чл. 34, (3) ЗПУО)*

РАЗДЕЛ III. ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ – СТАРА ЗАГОРА

Чл. 13. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2. ориентираност 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;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8.иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието. (чл. 3. (2) ЗПУО)

РАЗДЕЛ IV. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ - СТАРА ЗАГОРА

Чл. 14. (1) Основните цели на училищното образование в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора са:

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

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичности и българското национално самосъзнание;

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

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

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

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

7. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

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

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

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

11. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството на Република България и българските граждани в Европейския съюз. (чл. 5. (1) ЗПУО)

(2) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище. (чл. 5. (2) ЗПУО)

Чл.15. Системата на училищното образование в НПГВМ „Иван Павлов“ - Стара Загора осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование и на професионална квалификация;

2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене. (чл. 6. т.1 и 3 ЗПУО)

РАЗДЕЛ V.
ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.16. Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот. (чл. 7. (1) ЗПУО)

Чл.17. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст. (чл. 8. (2) ЗПУО)

Чл. 18. (1) Задължителното училищно образование в НПГВМ „Иван Павлов“ - Стара Загора е безплатно за учениците. (чл. 9. (1) ЗПУО)

(2) Училищното образование в НПГВМ „Иван Павлов“ - Стара Загора е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено дългосрочно или постоянно пребиваване, както и за членовете на техните семейства;

б) с разрешено продължително пребиваване, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

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

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили право на убежище или международна закрила. (чл. 9 (2) ЗПУО)

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора при условията и по реда за българските граждани (чл. 9 (3) ЗПУО).

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование (чл. 9. (4) ЗПУО).

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет. (чл. 9 (5) ЗПУО)

Чл. 19. (1) Училищното образование в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е светско.

(2) В системата на училищното образование се забраняват действия, свързани с:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин,

пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

(3) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5 от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми. (чл. 11 ЗПУО)

Чл. 20. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители. (чл. 12 (5) ЗПУО)

ГЛАВА ВТОРА
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ – СТАРА ЗАГОРА

Чл. 21. (1) Официалният език в системата на училищното образование в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е българският. (чл.13, ал.1 от ЗПУО)

Чл. 22. (1) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език. (чл.14, ал.1 от ЗПУО)

(2) Изучаването, използването и усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора. (чл. 13, ал.5 от ЗПУО)

Чл. 23. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език (чл. 19 от ЗПУО).

Чл. 24. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература (чл. 20 (1) от ЗПУО)

(2) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти. (чл. 20, (3) от ЗПУО)

ГЛАВА ТРЕТА
ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл.25. Обучението в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се регулира от единни държавни образователни стандарти.

Чл.26. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане. (чл. 22 (1) от ЗПУО)

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;
4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. придобиването на квалификация по професия;
7. приобщаващото образование;
8. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
9. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
10. информацията и документите;
11. институциите;
12. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
13. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
14. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
15. управлението на качеството в институциите;
16. инспектирането на детските градини и училищата;
17. финансирането на институциите;
18. нормирането и заплащането на труда;
19. организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 3, 4 и 13 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

(4) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 1, 2, 5, 9, 10, 11, 14, 15 и 16 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

(5) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 6 се разработва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 6 и 8 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката съгласувано със съответните министри и ръководители на ведомства.

(7) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 7 и 17 се приемат с наредби на Министерския съвет.

(8) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 12 се приема с наредба на министъра на образованието и науката и на министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на регионалното развитие и благоустройството, министъра на финансите и с министъра на младежта и спорта, министъра на културата и председателя на Националното сдружение на общините в Република България.

(9) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 18 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на труда и социалната политика и с министъра на финансите.

(10) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 19 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на младежта и спорта и с министъра на културата. (чл. 22 (2) от ЗПУО)

Чл. 26а. (1) Държавните образователни стандарти по чл. 26, ал. 2, т. 1, т. 4 - 6 и Националната квалификационна рамка се синхронизират в частта ѝ за предучилищното и училищното образование.

(2) Националната квалификационна рамка се разработва въз основа на Европейската квалификационна рамка, приема се от Министерския съвет и съдържа компетентностите като резултат от ученето по нива в съответствие с етапите и степените на образование.

(3) Националната квалификационна рамка има за цел да подпомогне мобилността на гражданите, като осигури условия за прозрачност на придобитото образование и квалификациите, и да улесни признаването на резултатите от формалното образование, от неформалното обучение и от информалното учене. (чл. 23 от ЗПУО)

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 27. (1) Според степента образованието в НПГВМ „Иван Павлов“ е средно (чл. 73, ал. (1) от ЗПУО).

(2) Според подготовката образованието в НПГВМ „Иван Павлов“ е професионално (чл. 74 ал. (1) от ЗПУО).

Чл. 28. (1) През учебната 2017/2018 година обучението за придобиване на средно образование се осъществява от IX до XII за учениците приети в IX клас през учебната 2017/2018 година.

(2) Учениците приети в VIII клас през учебната 2017/2018 година, както и през следващите учебни години ще се обучават за придобиване на средно образование от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително. (чл. 73 ал. (3) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 29. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование. (чл. 75 ал. (1) от ЗПУО)

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и професионална. (чл. 75 ал. (2) от ЗПУО)

Чл.30. Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети. (чл. 77 ал. (2) от ЗПУО)

Чл. 31. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. (чл. 77 ал. (3) от ЗПУО)

Чл. 32. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми за всеки

общообразователен предмет, за всеки клас, утвърдени от министъра на образованието и науката. (чл. 79 ал. (1) от ЗПУО).

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие (чл. 79 ал. (2) от ЗПУО)

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование (чл. 79 ал. (3) ЗПУО).

Чл.33. (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 ал. (1) ЗПУО).

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

(3). Учениците приети в VIII и IX клас преди учебната 2016/2017 година, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(4). Учениците приети в VIII и IX клас за учебната 2016/2017 година, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Тези училищни учебни планове се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(5). Учениците приети в IX клас за учебната 2017/2018 година, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Тези училищни учебни планове се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(6). За учениците приети в VIII клас за учебната 2017/2018 година и за следващите учебни години, се обучават по училищни учебни планове разработени на основание чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.13в, чл.13г, от Закона за професионалното образование и обучение, § 68 на преходните и заключителни разпоредби към ЗАКОН за изменение и допълнение на Закона за професионалното образование и обучение (ДВ, бр. 59 от 29.07.2016 г., в сила от 01.08.2016 г.) и чл. 14 от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

(7) За учениците приети в VIII клас за учебната 2017/2018 година и за следващите учебни години, професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(8).За учениците приети в VIII клас за учебната 2017/2018 година и за следващите учебни години, професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

чл. 33а (нов от учебната 2026/2027 година) (1). От учебната 2026/2027 година учениците, който постъпват в осми клас се обучават по професии определени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по § 58, ал. 1 от Преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за професионалното образование и обучение, обнародван в ДВ, бр. 27 от 2024 г. и утвърден със Заповед № РД09-2230/09.08.2024 г. на министъра на образованието и науката, изменена със Заповед № РД09-30/08.01.2026 г. на министъра на образованието и науката, изменена със Заповед № РД09-2644/15.07.2026 г. на министъра на образованието.

(2) Учениците, приети за обучение в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора преди учебната 2026 - 2027 г., които през учебните 2026 - 2027, 2027 - 2028, 2028 - 2029, 2029 – 2030 г. се обучават в IX, X, XI, XII клас, продължават и приключват обучението си по професиите и специалностите от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, действащ преди утвърждаването на списъка по ал. 1.
(3) Учениците по ал. 2 се обучават и завършват обучението си при условията и по реда на закона за професионалното образование и обучение и подзаконовите нормативни актове, действащи преди влизането в сила на Преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за професионалното образование и обучение, обнародвани в ДВ, бр. 27 от 2024 г.

РАЗДЕЛ III. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 34. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл. 87 ал. (1) ЗПУО).

(2). Структурата на учебния план В НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора обхваща два раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

Чл. 35. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка (чл. 88 ал. (1) ЗПУО).

(2). В избираемите учебни часове се осъществява обучение за разширена професионална подготовка (чл. 89, ал.1 от ЗПУО).

Чл.36. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението (чл. 91 ал. (1) ЗПУО).

Чл. 37. (1) Извън часовете по чл. 34, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности.

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

(3). Организирането и провеждането на спорни дейности по ал.1 и ал.2 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител” или „треньор” по даден вид спорт.

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

(5). В часа на класа се изучават и правилата за безопасност на движението по пътищата в съответствие с утвърдените програми от министъра на образованието и науката.

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

Чл. 38. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора въз основа на съответния рамков и/или типов учебен план, разработва училищен учебен план, за учениците приети в VIII клас през учебната 2017/2018 година и следващите години, съобразно интересите на учениците и възможностите си (чл.94, ал.1).

(2). В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;

4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

5. определят изучаваните чужди езици;

6. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

7. определят учебните предмети извън учебния предмет чужд език, които се изучават на съответния чужд език, ако има такива;

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

(3) Чуждият език по ал. 2, т. 5, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

(4). Училищния учебен план по ал. 1 се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(5). Училищния учебен план по ал.1 се съгласува с Обществения съвет на училището.

(5). Училищния учебен план по ал.1 се приема на педагогически съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 39. (1). Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас.

(3) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение;

(4). В индивидуалния учебен план се допуска:

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

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

3. *(изм. от учебната 2026/2027 г.)* За ученик със специални образователни потребности се допуска намален брой учебни часове с не повече от 50 % от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздел А и раздел Б

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

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

2. календарен график на обучението по дати и часове;

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

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

(7). Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

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

(9). За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

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

(11). Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове и с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 40. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 39 и с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование. (чл. 96 от ЗПУО).

Чл. 41. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 (1) от ЗПУО).

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава (чл.97 (2) ЗПУО).

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 42. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение (чл. 98. ал. (1), (2) и (3) от ЗПУО).

Чл. 43. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или паралелката може да се дели на групи.

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

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

(6) Не се допуска обособяването на паралелки въз основа на етническа принадлежност.

(7) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет (чл.99 . ал. (1), (2), (3), (4), (5), (6) и (7) от ЗПУО).

Чл. 44. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата (чл.100 . ал. (1) от ЗПУО).

РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 45. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.2, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(2).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.2, ал.2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл.46. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях. (чл.3, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(3). Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока. (чл.3, ал.4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

(4)Учебната година включва два учебни срока. (чл.4, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

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

(6) Началото и края 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)

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

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

2. Учениците могат да участват в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации по съответния вид спорт и през почивните дни.

(8) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

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

(10) Учебният ден започва не по-рано от 8:00 ч. и приключва не по-късно от 19,30 ч при едносменен режим.

(11) Организацията на учебния ден е полудневна.

1. Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях. (чл.16, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

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

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

б) разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

в) необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

в) обучение от разстояние в електронна среда. (чл.12, ал.6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование - нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

3. В заповедта по т. 2 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание и разпределение на учебните часове в учебния ден. (чл.6 и чл. 12 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(12). Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО. (чл. от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(13) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието. (чл. 105, ал.4 от ЗПУО)

(14) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт. (чл. 105, ал.5 от ЗПУО)

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

(16). През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция. (чл. 14 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(17). За всяка учебна година министъра на образованието и науката определя със заповед:

- Началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
- Неучебните дни;
- Началото и края на втория учебен срок.

Чл. 47. (1) Дневният режим на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора при едносменен режим е организиран в учебни дни, които включват учебни часове и почивки между тях, както следва:

Час	Начало на учебния час	Край на учебния час
1 / първи /	8:00	8:45
2 / втори /	8:55	9:40
3 / трети /	9:50	10:35
4 / четвърти /	10:55	11:40
5 / пети /	11:50	12:35
6 / шести /	12:45	13:30
7 / седми /	13:40	14:25

(2). Продължителността на учебния час при едносменен режим за всички видове подготовка е:

1. четиридесет и пет минути;

2. четиридесет и пет минути - по учебна и лабораторна практика;

3. шестдесет минути - по производствена практика;

(3) Продължителността на учебния час по ал. 2, т.1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(4). Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава четиридесет минути. (чл. 7, ал.6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

(5).При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание. (чл. 7, ал.7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

(6). След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците с продължителност 10 минути.

(7). След третия учебен час почивката е с продължителност от 20 минути.

(8). Без почивка между тях може да се организират до три последователни учебни часове по учебна и производствена практика по решение на педагогическия съвет на училището. (Чл. 9 ал.6, т.3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(9). Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях. (чл. 9, ал.7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.)

(10). Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда. (чл. 10, ал.2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.)

1. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание. (чл. 11, ал.6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

2. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването. (чл. 11, ал.7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

(11). При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал.2 и ал.3 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 организация на дейностите в училищното образование Нова - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)

1.В случаите по ал. 11 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

(12). Ежедневно в класа има по двама дежурни ученици, определени по график от класния ръководител, които осигуряват опазване на имуществото в кабинетите, нагледните средства и озеленяването, осигуряват вътрешния ред през междучасията и при възникване на инцидент уведомяват преподавателите, докладват за готовността на класа за провеждане на учебния час и посочват отсъстващите ученици. Почистват дъската преди започване на всеки час.

(13). По време на лабораторните и клинични упражнения учениците носят работна престилка, манта или работно облекло по преценка на преподавателя. При посещения във ферми или други животновъдни обекти желателно е използването на тъмно облекло и подходящи обувки или ботуши.

(14). За часовете по физическо възпитание и спорт учениците да се явяват в спортен екип и гуменки (маратонки).

(15). Учителите дежурят по една седмица на срок, по график определен от директора на училището. Контролират спазването на Вътрешния ред в училището.

(16). Докладват при нарушения на вътрешния ред на заместник-директорите или директора по целесъобразност.

(17). Забранява се в училището да се организират дейности на политическа, религиозна и етническа основа.

(18). Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 48. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана;
5. дистанционна. (Чл. 106 от ЗПУО)

(2).Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището. (чл. 30, ал.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(3). Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.(чл. 106, ал. 3 от ЗПУО)

(4). Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят с този Правилника, съгласно действащата нормативна уредба в Република България и се публикуват на интернет страницата на училището. (чл. 30, ал.5 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 49. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

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

1. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на държавния план-прием.

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

(5). Промяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна се извършва и без да е изпълнено условието на ал. 4 от чл. 49, когато с решение на Педагогическият съвет на училището на ученик е наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т.5 *„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“.*

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

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

1. от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 52, ал. 2, т. 1 и 3 към дневна форма на обучение. (чл. 32, ал.2, т.1 и т.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(8). За промяна на формата на обучение директорът издава заповед. (чл. 32, ал.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(9). Извън случаите по ал. 7 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището. (чл. 32, ал. 4 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(10).Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 9 за своето решение. (чл. 32, ал.5 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(11). Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална и самостоятелна форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участие в приема. (чл. 31, ал. 5 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 50. За записване на ученика в индивидуална и самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед. (чл. 31, ал.6 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 51. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се организират и спортните дейности и часът на класа. (чл. 33 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 52. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. (чл. 36 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици. (чл. 36 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 53. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(чл. 37 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план. (чл. 37, ал.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва:

1. редовна изпитна сесия – в периода февруари-март.

2. първа поправителна сесия – май-юли.

3. втора поправителна сесия – август - септември.

4. допълнителна сесия от 01-10 октомври само за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии. (чл. 37, ал.4, ал.5 и ал.6 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 49, ал. 4. 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 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

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

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО. *(чл. 37 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

РАЗДЕЛ VII. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
(в сила от 02.10.2020 г.)

Чл. 53а. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на

министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и/или индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му. *(чл. 40а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53б. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група. *(чл. 40б от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове. *(чл. 40в от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53г. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

(3) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед. *(чл. 40г от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53д. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 54, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 54, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището издава заповед. *(чл. 40д от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53е. С декларацията по чл. 54в, ал. 1 и чл. 54г, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене. *(чл. 40е от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53ж (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 54, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 54в, ал. 1 и чл. 54г, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 54в, ал. 1 и чл. 54г, ал. 1 до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 54, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 54в, ал. 1 и по чл. 54г, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 54, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 54, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си. *(чл. 40ж от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 53з. (1) Когато ученик по чл. 54, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план. *(чл. 40з от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

РАЗДЕЛ VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 54. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

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

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

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

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

(4) Функциите на оценяването може да са:

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

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

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

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

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

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

(5) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал. 4.

Чл. 55. (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

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

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

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

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

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

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

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

2. индивидуално - за отделен ученик. *(чл.6 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 56. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

3. за промяна на оценката.

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

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

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

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия. *(чл.7 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 57. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

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

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

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

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 56, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка. *(чл.8 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 58. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(8) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;

2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;

3. добър 4 се приравнява на 26 точки;

4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(9) Скалата по ал. 8 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки. *(чл.9 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл.59. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, специализираната и професионалната подготовка.

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

(3) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

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

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 56, ал. 3 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището. *(чл.10 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 60. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им *(чл.11 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 61. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план над два учебни часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 60, ал. 2. им *(чл.12 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 62. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор. им *(чл.13 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма. *(чл.13 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 63. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание. *(чл.14 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 64. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик. *(чл.15 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 65. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. *(чл.17 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 66. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

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

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

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

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

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

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител. *(чл.18 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 67. Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи. *(чл.19 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 68. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила). *(чл.20 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 69. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация. *(чл.21 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл.69а (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за

самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик. *(чл.21а от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 70. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По производствена практика не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 61, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) В случаите по ал. 4, 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.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 61, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 7 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 61, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка. *(чл.22 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 71. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената 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) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) За резултатите от обучението от VIII до XII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

(7) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище. *(чл.23 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 72. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число. *(чл.24 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 73. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки. *(чл.25 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 74. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. 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. *(чл.26 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 75. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 23, ал. 10 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по чл. 23, ал. 10 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в дипломата за средно образование, като задължително се вписва и номерът на удостоверението. *(чл.29 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 76. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 23, ал. 10 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по чл. 23, ал. 10 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

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

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

2. оценка B се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;

3. оценка C се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;

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

5. оценка E се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49. *(чл.30 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 77. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците* по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки

по чл. 30, ал. 1 и 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците* по учебните предмети, изучавани в избираемите часове. *(чл.31 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 78. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. 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, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

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

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

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок. *(чл.32 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 79. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

3.изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование. *(чл.33 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 80. (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) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

1. първа редовна поправителна сесия – май-юли;

2. втора редовна поправителна сесия – август-септември;

3. допълнителна поправителна сесия от 01 до 10 октомври – *за 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, съгласно ал.6.*

4. допълнителна януарска поправителна сесия за XII клас – съгласно ал. 7

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището. *(чл.34 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 81. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23. *на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*

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

(5) Изключение по ал. 4 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.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализираната подготовка. *(чл.35 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 82. (1) (Доп. - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2020 - 2021 г.) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

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

(3) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2020 г., в сила от учебната 2020 - 2021 г.) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30 на *Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*

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

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

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна

на годишната оценка. *(чл.36 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 83. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 61, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 60, ал. 1;

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

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка. *(чл.37 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 84. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

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

4. в случаите по чл. 22, ал. 6 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка. *(чл.38 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 85. (1) Получената оценка на изпит по чл. 81-84 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 84 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 80. *(чл.39 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 86. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

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

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

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

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

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита. *(чл.40 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 87. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.

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

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

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна, лабораторна и производствена практика;
3. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

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

1. чужди езици.

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

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

1. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

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

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

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

г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити. *(чл.41 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 88. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

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

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. *(чл.42 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 89. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

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

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 86 ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия. *(чл.43 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 90. (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента са:

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

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

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

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

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

(3) Въз основа на резултатите от национално външно оценяване се осъществява приемането на учениците по места, определени с държавния или с допълнителния план-прием в училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 и в училищата по чл. 142, ал. 4 ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. *(чл.44 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 91. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;

2. регионално;

3. училищно.

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

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

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

(5). Оценките от външното оценяване не може да се променят. *(чл.45 и чл 46 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 92. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование.

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

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал. 2 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване, както и началото на всеки от изпитите. *(чл.47 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 93. (1) Националните външни оценявания по чл. 92, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в X клас, а в случаите по чл. 92, ал. 2 - в съответния клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 92, ал. 1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална форма на обучение в X клас, а в случаите по чл. 92, ал. 2 - в съответния клас, в случай че обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

(3) На национални външни оценявания по чл. 92, ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение. *(чл.48 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 94. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

2. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

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

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

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от три седмици преди края на съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Проверката на изпитните работи от национално външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия. *(чл.49 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 95. (1) Националното външно оценяване по чл. 92, ал. 1 се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Освен основните цели по чл. 44, ал. 1, т. 1, 2 и 4 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците* националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

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

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, немски и руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

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

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

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

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на писмен текст, а за проверка на компетентностите от компонента "Говорене" - и задачи за самостоятелно устно изложение, участие в диалог и/или отговор на въпрос.

(9) Тестът по информационни технологии включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача.

(10) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.

(11) В случаите по ал. 10 преди началото на учебната година министърът на образованието и науката със заповед определя учебните предмети, които ще участват интегрирано в националното външно оценяване за съответната година, както и формата на конкретния тест.

(12) Когато тестът по ал. 10 интегрира няколко учебни предмета и чрез националното външно оценяване се измерват и други ключови компетентности извън компетентностите в областта на българския език, съответно - на математиката, придобити в класовете от етапа, за всяка от задачите се определя основният учебен предмет, към която ще се отнесе резултатът.

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

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

(15) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 - 7 или съответно по ал. 10, както и от изпитите по ал. 8 и/или по ал. 9, в случай че са положени, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(16) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента "Говорене" и от оценката на теста по ал. 8. *(чл.52 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 96. (1) Оценките по чл. 95, ал. 12 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности. *(чл.53 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 97. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

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

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

(5) Анализът на резултатите на училището от националното външно оценяване е инструмент за идентифициране на областите, които се нуждаят от подобрение, както и за планиране на необходимата подкрепа, която ще доведе до повишаване на резултатите на учениците. *(чл.54 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 98. (1) При провеждане на националните външни оценявания може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

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

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

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

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване. *(чл.54а от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 99. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок. *(чл.55 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 100. (1) Националните външни оценявания се организират и провеждат на национално, регионално и училищно равнище.

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

1. Министерството на образованието и науката (МОН);

2. специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО.

(3) Националните външни оценявания на регионално равнище се организират и провеждат от:

1. регионалното управление на образованието;

2. регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване;

3. регионални комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от всеки изпит;

4. комисии по засекретяване и разсекретяване на изпитните работи;

5. технически комисии за електронна обработка на изпитните работи.

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

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

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

3. училищна комисия за оценяване на компетентността по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас;

4. квестори;

5. учители-консултанти;

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

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

(7) Родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици в класа, за който се организира национално външно оценяване, както и лица, извършващи образователни услуги на тези ученици, не могат да бъдат квестори, учители-консултанти, учители по чужд език или по български език и литература за четене на текст.

(8) Обстоятелствата по ал. 5 - 7 се удостоверяват с декларация по образец, утвърден със заповед от министъра на образованието и науката. . *(чл.56 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 101. (1) Изпитните материали, както и съответните пароли за разсекретяването им се изпращат от МОН по електронен път до 30 минути преди началото на всеки изпит и се получават и разсекретяват от директора на училището, който ги предава за размножаване на училищната комисия по чл. 56, ал. 4, т. 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците* в деня на изпитването по съответния учебен предмет.

Чл. 102. (1) Директорът на училището, в което се провежда изпит от национално външно оценяване:

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

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

3. определя със заповед състава на училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в X клас, както и времето и мястото на изпълнение на задълженията им, като при необходимост може да включва в състава на тази комисия и учители по съответния чужд език от други училища;

4. подава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване информация за броя на залите, в които ще се провежда изпит от националното външно оценяване, както и за броя на местата във всяка от тях;

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

6. получава от председателя на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване изпитните материали за учениците със СОП и помощните

материали по съответния учебен предмет и ги съхранява в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2;

7. организира изтеглянето на изпитните материали по електронен път и осигурява вярното им и точното им размножаване при спазване на заповедта по чл. 57, т. 2;

8. предава на регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване пликовете с изпитните работи, справка за броя на явилите се и неявилите се ученици по всеки учебен предмет. *(чл.65 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 103. (1) Училищната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване организира провеждането на изпитите от националното външно оценяване в училището, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*

(2) Членовете на комисията по ал. 1 нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 47, ал. 3 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, до приключване на изпитния ден. *(чл.66 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 104. (1) Училищната комисия за оценяване по компонента "Говорене" при изпита по чужд език от националното външно оценяване в случаите по чл. 52, ал. 8 осъществява оценяването на устната част от изпита по чужд език, като изпълнява своите дейности в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*.

(2) Училищната комисия по ал. 1 включва поне две лица, които през учебната година заемат учителска длъжност по съответния чужд език.

(3) В случаите, когато училището не може да осигури двама учители, които да отговарят на изискванията по ал. 2, се определят учители от друго училище по предложение на началника на РУО.

(4) Комисията по ал. 1 изпълнява дейностите в съответствие със заповедта по чл. 57, т. 2 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*

(5) Проверката по компонента "Говорене" при изпита по чужд език се състои в изслушване на устните отговори на учениците по задачи, поставени от комисията. . *(чл.67 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 105. (1) Квесторите и учителите-консултанти изпълняват своите задължения в съответствие с инструктажите, утвърдени със заповедта по чл. 57, т. 3 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*, предоставени им от директора на училището, в което се провежда национално външно оценяване.

(2) Квесторите и учителите-консултанти нямат право да ползват мобилни комуникационни средства в сградата на училището в периода от 30 минути преди началото на изпита, определено в заповедта на министъра по чл. 47, ал. 3 *от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)* , до приключване на изпитния ден. *(чл.68 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 106. (1) Учениците се явяват на изпит от национално външно оценяване в училището, в което се обучават, в случаите, когато изпитът не се провежда в компютърна среда.

(2) Когато изпитът от националното външно оценяване се провежда в компютърна среда, по решение на началника на регионалното управление на образованието той може да се проведе и в друго училище на територията на същата община.

(3) Когато броят на учениците, които подлежат на национално външно оценяване, в дадено училище е по-малък от 10, изпитът може да се проведе по решение на началника на регионалното управление на образованието в друго училище на територията на същата община. *(чл.69 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 107. (1) В зависимост от учебния предмет, по който полага изпит, ученикът носи линия, пергел, триъгълник, черен химикал, молив и гума и непрограмируем калкулатор, ако е разрешено в инструктажа за съответния изпит, а учениците с нарушено зрение - и брайлова машина, преносим компютър с брайлов дисплей, брайлови прибори за чертане, техническо средство за уголемяване на шрифта при работа с компютър и оптични средства.

(2) Учениците изслушват инструктаж за задълженията си по време на изпита, както и за изискванията за анонимност на изпитната работа.

(3) Отстранява се от изпит от националното външно оценяване и напуска сградата на училището ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

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

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(4) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от квесторите и директора на училището, в което се провежда изпитът, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(5) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит от националното външно оценяване при условията и по реда на ал. 3, не се оценява.

(6) Не се оценява и изпитна работа, за която е установено нарушаване на изискванията за анонимност. В този случай квесторите или членовете на съответната комисия, която е установила нарушението на анонимността, съставят протокол, описващ нарушението, и го подписват заедно с директора на училището или с председателя на съответната комисия. *(чл.70 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 108. (1) За провеждането на изпити от националното външно оценяване за учениците със СОП, които постигат компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с учебните програми по съответния учебен предмет, по решение на екипа за подкрепа за личностно развитие може да бъдат осигурени отделни зали.

(2) Учениците със СОП, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни изпити от националното външно оценяване след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето. *(чл.71 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

Чл. 109. (1) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния му резултат от изпита в училището, в което се обучава ученикът, и/или през електронната система.

(2) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с оценената му индивидуална изпитна работа от националното външно оценяване при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО, в присъствието на представители на регионалната комисия за проверка и оценяване на изпитните работи за региона на училището, в което се е обучавал ученикът. *(чл.72 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците)*

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

Чл. 110. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас. (чл. 122 от ЗПУО)

Чл. 111. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред в Наредба № 11 от 01.09. 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците и този правилник.

(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. 123 от ЗПУО)

(3) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета 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 в Наредба № 11 от 01.09. 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците и този правилник.

(чл. 125 от ЗПУО)

Чл. 112. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет. (чл. 126 от ЗПУО)

Чл. 113. (1) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети по които има оценка "слаб (2)". (чл. 127 от ЗПУО)

Чл. 114. (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.

Чл. 115. (1) Учениците, които през учебната 2017 - 2018 г., учебната 2018 - 2019 г. и учебната 2019 - 2020 г. постъпват в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 - 2021 г. постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Училищните учебни планове се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(4) Учениците, които през учебната 2015 - 2016 г. са в VIII клас, придобиват основно образование при условията на отменения Закон за народната просвета и получават свидетелство за основно образование в съответствие с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от същия закон.

(5) Учениците по ал. 2 придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

(6) Учениците по ал. 2 по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация. *§ 24 от ЗПУО*

Чл. 116. (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. (Чл.132 от ЗПУО)

Чл. 117. (1) Зрелостниците по чл. 91 успешно положили ДЗИ и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, получават диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация. Чл. 133, (1) и (2) от ЗПУО

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение. Чл.134, (3) от ЗПУО

Чл.118. Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. Чл.138, (5) от ЗПУО

Чл. 119. (1) Лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно изпитите предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането в сила на ЗПУО придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и придобива професионална квалификация след успешно полагане на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити. *§ 25 (1) и (2) от ЗПУО*

Чл. 120. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училището, освен в случаите, предвидени в нормативен акт. (*Чл.139 от ЗПУО*)

Чл. 121. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят в Наредба № 8 от 11 август 2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Чл.141 (1) от ЗПУО

(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. (*Чл.141 (2) от ЗПУО*)

РАЗДЕЛ X.
ДЪРЖАВЕН ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 122. (1) Приемане на ученик в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е всеки случай на записване преди началото на съответната учебна година в VIII клас на местата определени с държавния план-прием или на места над утвърдения държавен план-прием – в изрично посочените в нормативен акт случаи. *(чл. 40й, ал.2, т.2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, по които ще се приемат ученици в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора. (чл.142 (3) т.1 от ЗПУО)

(3) Държавният план-прием в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се утвърждава до 30 април със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) Утвърденият държавен план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му: http://www.pgvm-bg.com *(чл. 52, ал.2, т.1 и ал.4 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 123. (1) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

(3) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организацията на дейностите по приемане на ученици и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици. *(чл. 54 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 124. (1) За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(2) За места, определени с държавния план-прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.). *(чл. 55 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 125. (1) Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Учениците по ал. 1 участват в класирането според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

(чл. 56 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 126. (1.) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1.утрояване на резултата по български език и литература и веднъж резултата по математика от националното външно оценяване ;

2. оценките по биология и здравно образование и по химия и опазване на околната среда, изучавани в седми клас и вписани в свидетелството за основно образование.

(2) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване, се формира по реда на ал. 1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(3) Балообразуването се обявява от директора на училището в регионалното управление на образованието до 15 януари. *(чл. 57 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 126а. ((1) Учениците от училища в чужди държави по чл. 124, ал. 2 участват в класирането в VIII клас с правата и задълженията на учениците от системата на предучилищното и училищното образование. Балът им за класиране се формира при условията на чл. 142 от ЗПУО, като вместо оценките от свидетелството за основно образование се включват оценките по съответните учебни предмети от удостоверението за признаване по чл. 110, ал. 1 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Когато в документа за признаване по ал.1 няма вписана оценка по балообразуващ учебен предмет, лицето участва в класирането с оценката си от положен приравнителен изпит по реда на чл. 32, ал. 1, т. 4 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. *(чл. 58, ал.1 и ал.3 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 127. (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата от утвърдения държавен план-прием, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 1 се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от свидетелството за основно образование по биология и здравно образование и по химия и опазване на околната среда, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 2 се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка от оценките по учебните предмети, изучавани в VII клас в раздел А на учебния план - български език и литература, чужд език, математика, история и цивилизация, география и икономика, биология и здравно образование, физика и

астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 3 се приемат над утвърдения държавен план-прием и над нормативно установения максимален брой ученици в паралелка. *(чл. 59 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 128. Над утвърдения план-прием може да се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;

2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на условията по чл. 55 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. *(чл. 60 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 129. (1) За участие в държавния план-прием в VIII клас учениците, успешно завършили VII клас, подават до началника на регионалното управление на образованието документи съгласно чл. 63, ал.1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното.

Чл. 130. (1) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.

(2) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си. *(чл. 64, ал.3 и ал.4 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 131. (1) Първият етап на класиране включва следните дейности:

1. разпределение на учениците по паралелки според бала и желанията им;

2.закриване на част от паралелките от началника на РУО след анализ на броя на учениците, определените места за държавен план-прием и спецификата на населеното място;

3. обявяване на първото класиране;

4. записване на приетите ученици в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора или подаване на заявления за участие във втори етап на класиране.

(2) В заявлението за участие във втори етап на класиране учениците не променят и не пренареждат желанията си.

(3) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора предава на началника на регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места.

(4) Първото класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за второ класиране. *(чл. 66 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 132. (1) Във втория етап на класиране участват учениците, които:

1. не са приети;

2. са приети по второ или следващо желание, но не са се записали и са подали заявление по чл. 147, ал.2.

(2) Във втория етап на класиране учениците по ал. 1, т. 2 се класират на мястото си от първия етап на класиране или на по-предно свое желание.

(3) Резултатите от втория етап на класиране се обявяват от началника на регионалното управление на образованието.

(4) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(5) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора предава в регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици и свободните места.

(6) Второто класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за трето класиране. *(чл. 67 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 133. (1) В третия етап на класиране участват ученици, които не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО.

(2) В третия етап на класиране може да участват и ученици, които не са кандидатствали до момента.

(3) За участие в третия етап на класиране учениците подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, в което подреждат желанията си за обявените свободни места.

(4) Резултатите от третия етап на класиране се обявяват от началника на регионалното управление на образованието.

(5) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(6) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора съхранява списъците със записаните ученици и със свободните места.

(7) Третият етап на класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за четвърти етап на класиране, в това число и освободените места след първи и/или втори етап на класиране.

Чл. 133а (1) В четвъртия етап на класиране участват ученици, които не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО.

(2) В четвъртия етап на класиране може да участват и ученици, които не са кандидатствали до момента.

(3) За участие в четвъртия етап на класиране учениците подават заявлението до началника на регионалното управление на образованието, в което подреждат желанията си за обявените свободни места.

(4) Резултатите от четвъртия етап на класиране се обявяват от началника на регионалното управление на образованието.

(5) Класираните ученици се записват в училището.

(6) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора съхранява списъците със записаните ученици и със свободните места.

(7) Четвъртият етап на класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места. *(чл. 68а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 134. За свободни се смятат местата на:

1. които няма приети ученици;

2. приети, но незаписали се в срок ученици;

3. записали се и след това изтеглили документите си ученици. *(чл. 69 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 135. (1) Когато след четвъртия етап на класиране или, ако са подадени заявления за явяване на изпит на допълнително определена дата - след приема на учениците при условията и по реда на раздел VIа на Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение по решение на началника на регионалното управление на образованието и след анализ на приема държавният прием може да се извършва до 10 септември, ако има ученици, които не са приети.

(2) Приемането на ученици по ал. 1, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии.

(3) Учениците подават в избраното от тях училище заявление до директора и оригиналите на документите по чл. 72, т. 2 и 3. от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Резултатите от попълването на местата по ал. 2 се обявяват в училището и в регионалното управление на образованието до 11 септември. *(чл. 70 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 136. Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава до 14 септември реализирания държавен прием. *(чл. 71, ал.1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 137. Класираните ученици се записват в VIII клас в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО или на удостоверението за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави по чл. 55, ал. 2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите по специалност от професия. *(чл. 72 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 138. След реализиране на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3 от ЗПУО директорът на училището до 20 септември уведомява писмено директорите на училищата, в които са се обучавали записаните ученици. *(чл. 72а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Приемане на ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип

Чл. 139. (1) Ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания по тяхно искане се приемат по документи за специалности от професии в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора, които не са противопоказни на здравословното им състояние.

(2) Ученици от домове за деца, лишени от родителска грижа, от центровете за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства, по тяхно искане се приемат по документи по специалности от професии в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието определя комисия за насочване на учениците по ал. 1 и 2, която включва трима експерти от регионалното управление на образованието, юрист и лекар педиатър, определен от съответния регионален център по здравеопазване, и двама специалисти от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование. *(чл. 95а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 140. (1) Комисия назначена от началника на регионалното управление на образованието съставя протокол за извършеното подреждане и насочване на учениците.

(2) Препис-извлечение от протокола по ал. 1 и документите по чл. 96, ал. 2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование се изпращат от комисията на директора на училището до 14 юни. Копия от документите се съхраняват една учебна година в РУО. *(чл. 99 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 141. (1) Учениците се записват в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора до три дни след приключване на втория учебен срок. *(чл. 100 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 142. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище. *(чл. 103 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 143. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието. *(чл. 104 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 144. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, преместванията от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 3 и извън условията по ал. 1, т. 2 и 3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването. *(чл. 106 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 145. (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. резултатите на ученика от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят специалността от професията си.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на

регионалното управление на образованието. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) В особени случаи учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 - 3, с разрешение на министъра на образованието и науката.

(7) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взима решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.

(8) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7. *(чл. 107а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 146. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. *(чл. 108 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

Чл. 147. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества. *(чл.*

109 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 148. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване. *(чл. 110 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

РАЗДЕЛ Х „А". ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В VIII КЛАС СЛЕД ПОЛАГАНЕ НА ИЗПИТ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ И/ИЛИ ЗА ПРОВЕРКА НА СПОСОБНОСТИТЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ОПРЕДЕЛЕНА ДАТА

Чл. 148а. (1) На допълнително определена от министъра на образованието и науката дата за провеждане на изпит от националното външно оценяване по учебните предмети български език и литература и/или математика и/или на изпит за проверка на способностите имат право да се явят учениците, които не са се явили на съответния изпит:

1. защото в деня на изпита са били в болничен престой, под задължителна изолация или задължителна карантина; или

2. поради смъртен случай на член от семейството му, настъпил до един месец преди изпита.

(2) За явяване на изпит на допълнително определена дата при условията на ал. 1 родителите/настойниците на ученика подават заявление до началника на регионалното управление на образованието, към което прилагат копия на документите от болничното заведение, доказващи болничния престой, от регионалната здравна инспекция - за наложената изолация, съответно карантина, или копие на препис-извлечение от акта за смърт. Заявлението се подава до седем работни дни след редовната дата за провеждане на съответния изпит. (чл. 94а от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 148б. (1) За учениците, подали заявление за явяване на изпит на допълнително определена дата, се извършва отделно класиране.

(2) В класирането по ал. 1 нямат право да участват ученици, които са подали заявление за участие в класиране съответно по раздел IV на Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (чл. 94б от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(3) Класирането на учениците за приема в VIII клас се извършва централизирано на областно ниво.

Чл. 148в. (1) За участие в класирането по този раздел до три работни дни след датата на обявяване на резултатите от изпитите по чл. 138а, ал. 1 учениците подават следните документи за прием в VIII клас - документите по чл. 63, ал. 1 на Наредба № 10 от 1 септември

2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. (чл. 94в от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(2) Документи по ал. 1, се подават до началника на регионалното управление на образованието:

1. по електронен път чрез електронна платформа;

2. в съответното регионално управление на образованието. (чл. 94в от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 148г. (1) Учениците, подали заявление за класиране по реда на този раздел, се приемат според бала и поредността на желанията им на свободните места след четвъртия етап на класиране, а когато няма свободни места - на места над утвърдения държавен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това и балът им е по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII клас на четвърти етап от класирането;

(2) Когато местата, определени с държавния план-прием са били попълнени на по-ранен етап от класирането по ал. 1, учениците по ал. 1 се приемат на места над държавния, съответно допълнителния държавен план-прием при условията на ал. 1, ако балът им е по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка на този етап от класирането.

(3) В случаите по ал. 1, ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, те се приемат според бала и поредността на желанията им, посочени в заявленията, по низходящ ред.

(4) Резултатите от класирането на учениците по приема в VIII клас се обявяват от началника на регионалното управление на образованието. (чл. 94г от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

ГЛАВА ПЕТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I.

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 149. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират професията;

4. да избират между учебните предмети предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие; Чл.171. (1), т.1-7 от ЗПУО

8. да получават индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

9. да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

10. да участват в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и санкциониране на ученици;

11. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите им;

12. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

13. да участват в проектни дейности;

14. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;

15. 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;

16. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

17. да бъдат поощрявани с морални и материални награди. Чл.171. (1) от ЗПУО

(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 настоящият правилник по предложение на учениците. Чл.171. (2) от ЗПУО

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет. Чл.171. (3) от ЗПУО

Чл. 150. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания.

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

4. Да се явяват в училището с училищна униформа, съгласно изискванията на Правилника за дейността на училището: синя и/или бяла тениска с емблемата на гимназията, и/или син суитшърт с емблемата на гимназията, панталон, дънки, а за девойките е разрешена и пола.

5. Да участват в организирани от училището мероприятия с училищната си униформа

6. Да носят задължителното предпазно облекло определено от преподавателя или наставника при провеждане на учебна, лабораторна или производствена практика в училището и извън него.

7. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

7.1. Съгласно чл. 56а, ал.2 от Закона за здравето забранява се употребата на диазотен оксид (райски газ.)

7.2. Съгласно чл. 56а, ал.3 от Закона за здравето забранява се употребата на диазотен оксид (райски газ) в закритите обществени места.

7а. Забранено им е да употребяват електронни цигари и вейпове на цялата територия (всички открити и закрити места) на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора.

7б. Забранено им е да употребяват електронни цигари и вейпове на прилежащите площи на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора, както следва:

- тротоара по бул. „Св. Патриарх Евтимий” от страната на училището и общежитието;
- терена на печатница „2М” срещу общежитието;
- на обработваемата земя, граничеща на север с асфалтирания път от паркинга на училището до учебното стопанство на гимназията.

8. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

9. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

10. Да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

11. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

12. Да спазват настоящия правилник;

13. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; Чл.172 (1) от ЗПУО

14. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището*;* Чл.172. (2) от ЗПУО

15. Във връзка с провеждане на учебната практика и практическото обучение, учениците участват в дейности, свързани осигуряването и окачествяването на храна за животните в учебното стопанство. Всички дейности са свързани единствено с практическото обучение, което подпомага учебния процес. Чл.172. (2) от ЗПУО

16. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Чл.172. (1), т. 12 от ЗПУО

Чл. 151. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас. (Чл.173. (1) от ЗПУО)

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии. Чл.173. (2) от ЗПУО

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето. Чл.173. (3) от ЗПУО

РАЗДЕЛ II. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.152. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 153, ал. 1, от настоящия правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика. *(чл. 61 от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл. 152а (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 152.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня. *(чл. 61а от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл. 153. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище. *(чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование)*

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика. *(чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование)*

РАЗДЕЛ III.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

чл. 154. Редът за налагане на санкции е съгласно посочения в Глава Девета, раздел III „Санкции на учениците“ от ЗПУО.

Чл. 155.(1). За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение. *(чл.199 (1). т.1-5 ЗПУО.)*

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. *(чл. 199, ал.2 от ЗПУО)*

(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. *(чл. 199, ал.3 от ЗПУО)*

(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 родителят. *(чл. 199, ал.4 от ЗПУО)*

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. *(чл. 199, ал.5 от ЗПУО)*

Чл. 156. (1). Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или

са в риск от отпадане, класният ръководител и/или психолога на училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците. *(чл. 58 от Наредбата за приобщаващо образование)*

Чл. 157. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността. *(чл.200 (1) от ЗПУО)*

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. *(чл.200 (2) от ЗПУО)*

(3) Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения. *(чл.200 (4) от ЗПУО)*

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи. *(чл.200 (5) от ЗПУО)*

Чл. 158. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, 1 от ЗПУО (*чл. 155, ал.1 от настоящия правилник*). Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал.3 от ЗПУО (*чл. 153, ал. 2 и 3 от настоящия правилник*)се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. *(чл.201 (1) от ЗПУО)*

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика. *(чл.201 (2) от ЗПУО)*

Чл. 159. (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 „преместване в друга паралелка в същото училище", „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година. *(чл. 202, ал.3 от ЗПУО)*

Чл. 160. (1) Санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. *(чл. 203, ал.1 от ЗПУО)*

(2) Мярката по чл.199, ал. 3 от ЗПУО (чл. 155, ал. 3 от настоящия правилник) се налага със заповед на директора. (чл. 203, ал.3 от ЗПУО)

Чл. 161. (1). За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя или лицето по чл.162, ал.2, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето. *(чл. 204, ал.1 от ЗПУО и чл. 64 от Наредбата за приобщаващо образование)*

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл.162, ал.1, 2 и чл. 162, ал. 3, при които родителят или определеното лице по чл. 162, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 162, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 162, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 162.(1). В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето. *(чл. 204, ал.2 от ЗПУО чл. 60 от Наредбата за приобщаващо образование)*

(4) Родителят, съответно лицето по чл. 162, ал. 2, има право да присъства на изслушването на ученика по чл.162,ал.1 и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията. *(чл. 204, ал.4 от ЗПУО и чл. 65, ал.2 от Наредбата за приобщаващо образование)*

Чл. 163.(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 психолога. *(чл. 204, ал.3 от ЗПУО)*

(2) Директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. (чл. 65, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование)

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 162, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. (чл. 65, ал.3 от Наредбата за приобщаващо образование)

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. (чл. 65, ал.4 от Наредбата за приобщаващо образование)

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или ал.3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика. (чл. 65, ал.5 от Наредбата за приобщаващо образование)

Чл. 164. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 160. (чл. 205, ал.1 от ЗПУО)

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. (чл. 205, ал.2 от ЗПУО)

(3). В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат. (чл. 68 от наредбата за приобщаващо образование)

(4) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието. (чл. 205, ал.3 от ЗПУО)

(5) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието. (205, ал.4 от ЗПУО и чл. 259, ал. 2, т. 1от ЗПУО)

(6) Заповедта по ал.1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс. (чл. 205, ал.5 от ЗПУО)

Чл. 165. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО (чл. 155, ал.2 от настоящия правилник) 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. (чл. 206 от ЗПУО и чл. 69 от Наредбата за приобщаващо образование)

Чл. 166. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. (чл. 207, ал.1 от ЗПУО и чл. 69 от Наредбата за приобщаващо образование)

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика. (чл. 207, ал.2, 3 от ЗПУО).

ГЛАВА ШЕСТА. РОДИТЕЛИ

Чл. 167. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо. (чл.208 (1) от ЗПУО)

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка. (чл.208 (2) от ЗПУО).

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката. Чл.208 (4) от ЗПУО

Чл. 168. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда ;

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

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.(чл.209, т.1-т.8 от ЗПУО)

Чл. 169. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време. (чл.210,(1), т.1-т.8 от ЗПУО)

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение и да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО:

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

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

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

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

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

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

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

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

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

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

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

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз. (Чл.210 (2) от ЗПУО)

ГЛАВА СЕДМА
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ I.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 170. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. (чл.211 (1) от ЗПУО)

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите и психолозите. (чл.211(2) от ЗПУО)

(3) 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;

2. по управлението на институциите по т. 1. (чл.211(3) от ЗПУО)

Чл. 171. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия,

се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.218, (1) от ЗПУО)

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО. (чл.218(2) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ II.
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 172. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани. (чл.219 (1) от ЗПУО)

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание 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 училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им. (чл.219 (2) от ЗПУО)

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността. (чл.219 (3) от ЗПУО)

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището. (чл.219 (4) от ЗПУО)

(5) Педагогическите специалисти, които работят в НПГВМ и местоживеенето им е извън Стара Загора, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабoтата и обратно или за наем по месторабoта в размер, при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. (чл.219 (5) от ЗПУО (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2017 г., в сила от 01.01.2018 г.)

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати. (чл.219 (6) от ЗПУО)

(7) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика.

(8) Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(9)При завършване на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката се дава на ученика, а копие от нея се прилага съм личното дело на ученика.

Чл. 173. (1) Освен в случаите, предвидени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 от ЗПУО и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство. (чл.220 (1) от ЗПУО)

(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. (чл.220 (2) от ЗПУО)

(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 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. Чл.220 (3) от ЗПУО

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им. Чл.220 (4) от ЗПУО

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Чл.220 (5) от ЗПУО

РАЗДЕЛ III.
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 174. (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. (чл.221 (1) от ЗПУО)

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво. (чл.221 (2) от ЗПУО)

(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. (чл.221 (3) от ЗПУО)

(4) Директорите на училища са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Чл.221 (4) от ЗПУО

Чл. 175. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава. (чл.222 (1) от ЗПУО)

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.222 (2) от ЗПУО)

(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. (чл.222 (3) от ЗПУО)

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3. (чл.222 (4) от ЗПУО)

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.222 (5) от ЗПУО)

Чл. 176. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училищата 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. (чл.223 (1) от ЗПУО)

(2) Училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист. (чл.223 (2) от ЗПУО)

Чл. 177. (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. (чл.224 (1) от ЗПУО)

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати. (чл.224 (2) от ЗПУО)

Чл. 178. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл.225 (1) от ЗПУО)

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен. (чл.225 (2) от ЗПУО)

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка. (чл.225 (3) от ЗПУО)

(4) 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.225 (4) от ЗПУО)

Чл. 179. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. (чл.226 (1) от ЗПУО)

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. (чл.226 (2) от ЗПУО)

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.226 (3) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ IV.
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 180. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл.227 (1) от ЗПУО)

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;

2. старши учител, старши възпитател;

3. главен учител, главен възпитател. (чл.227 (2) от ЗПУО)

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение. (чл.227 (4) от ЗПУО)

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им. (чл.227 (5) от ЗПУО)

(5).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. (чл.227 (6) от ЗПУО)

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.227 (1) от ЗПУО)

Чл. 181. (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 или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност. (чл.228 (1) от ЗПУО)

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти 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, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти. (чл.228 (2) от ЗПУО)

(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. (чл.228 (3) от ЗПУО)

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.228 (4) от ЗПУО)

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист. (чл.228 (5) от ЗПУО)

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

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

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа. (чл.228 (6) от ЗПУО)

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3. (чл.228 (7) от ЗПУО)

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда. (чл.228 (8) от ЗПУО)

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3. (чл.228 (9) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ V
ИНФОРМАЦИОНЕН РЕГИСТЪР НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОГРАМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 182. (1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. (чл.229 (1) от ЗПУО)

(2) Регистърът се публикува на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката. (чл.229 (4) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ VI
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 183. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование. (чл.246 (1) от ЗПУО)

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво. (чл.246 (2) от ЗПУО)

Чл. 184. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл.247 (1) от ЗПУО)

ГЛАВА ОСМА.
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 185. (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Чл.248 (1) от ЗПУО

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;

2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;

4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;

5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 186. Документите, издавани или водени от НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО. (чл.249 от ЗПУО)

Чл.187. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование. (чл.250 (1) от ЗПУО)

ГЛАВА ДЕВЕТА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 188. (1) Орган за управление и контрол в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е Директорът. (чл.257 (1) от ЗПУО)

1. Работното време на директора е 8 часа дневно при пет дневна работна седмица: от 07:30 часа до 12:30 часа и от 13:00 часа до 16:00 часа, с 30 минутна почивка от 12:30 ч. до 13:00 ч.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора. (чл.257 (2) от ЗПУО)

Чл. 189. (1) Директорът на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (чл.258 (1) от ЗПУО)

Чл. 190. (1) Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния план-прием на учениците;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи. (чл. 31 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите професионални специалисти)

Чл.191. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл.259 (1) от ЗПУО)

Чл.192. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от заместник-директори. (чл.260 от ЗПУО)

Чл.193. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО. *(чл.261 от ЗПУО)*

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 194. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е педагогическият съвет. (чл.262, (1) от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа. (чл.262(2) от ЗПУО)

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица. (чл.262 (3,4) от ЗПУО)

(5) Директорът на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани. (чл.262 (5) от ЗПУО)

Чл. 195. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

10. определя ученически униформи;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

12. запознава се с бюджета на училището както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт. (чл.263, (1), т.1-т.17 от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си. (чл.263 (2) от ЗПУО)

(3) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището. (чл.263 (3) от ЗПУО)

(4) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Решенията се взимат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(5)Решенията на ПС могат да се отменят с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РИО.

(6) За всяко заседание на ПС се води протокол. Секретарят се определя от директора.

(7) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;

2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците;

3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;

4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на ученици в задължителна училищна възраст;

6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;

7. приобщаване на ученици;

8. противодействие на тормоза и насилието;

9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование.

ГЛАВА ДЕСЕТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
РАЗДЕЛ I. СЪЗДАВАНЕ И УСТРОЙСТВО

Чл. 196. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се създава обществен съвет. (чл.265 (1) от ЗПУО)

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им. (чл.265 (2) от ЗПУО)

Чл. 197. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите на ученици и представител на работодателите. (чл.266 (1) от ЗПУО)

(2) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители ученици от училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището. (чл.4, ал.4 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите. (чл.266 (3) от ЗПУО)

(4) Представител на финансиращия орган се определя от министъра на образованието и науката - първостепенен разпоредител с бюджет. чл.4, ал.2 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

(5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му. (чл.266 (4) от ЗПУО)

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. (чл.266 (5) от ЗПУО)

(7) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1. (чл.4, ал.6 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

(8) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно. (чл.4, ал.7 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 198. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището или първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1. (чл.5 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 199. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде:

1. до 500 ученици в училището - 5 или 7;

2. над 500 ученици в училището - 7 или 9.

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището. (чл.6 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 200. (1) Представителите на родителите в училището се излъчват на два етапа:

1. първи етап - срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик, и се излъчват:

а) по двама представители от паралелка - от 101 до 600 ученици в училището;

б) по един представител от паралелка - с над 600 ученици в училището;

2. втори етап - събрания на родителите, в които участват излъчените лица по т. 1.

(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 и 2 се свикват от директора на училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители. (чл.7 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 201. (1) В събранието и/или в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(2) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от училището. (*чл.8 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата*)

Чл. **202**. (1) На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището.

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет, на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.

(5) Резервен член може да бъде включен в състава на обществения съвет като основен член по реда на чл. 208. (чл.9 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 203. (1) На събранието и/или на срещите на родителите по чл. 201 се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

(2) Присъствалите на събранието и/или на срещите лица подписват присъствени списъци.

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

Чл. 204. За участие в събранието и/или в срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

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

2. информация за мястото и/или за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет. (чл.11 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 205. (1) Директорът изпраща поканата чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или на срещите на родителите.

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

1. уведомява родителите на учениците чрез ученическата книжка;

2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;

3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;

4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите. (чл.12 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 206. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до областния управител в случаите за определяне на представител и на резервен член.

(2) Финансиращият орган, съответно областният управител, уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1. (чл.13 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 207. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

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

(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет. (чл.14 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 208. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 207, ал. 2 се прави:

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

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

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

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 198, ал. 1;

5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;

6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 207, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 204, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 207, ал. 2. (чл.15 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 209. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите

разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното

към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната

общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността "директор" в училището;

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

(2) Обществеият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;

2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал - численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;

3. списък на капиталовите разходи;

4. разпределение на бюджета по дейности;

5. основните ограничения при формирането на бюджета;

6. размера на целевите средства по видове;

7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет. (*чл.16 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата*)

Чл. 210. (1) Обществеият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

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

2. публикува на интернет страницата на училището;

3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.

(2) Обществениият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения. *(чл.17 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 211. (1) На първото заседание обществениият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;

2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;

3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет. (чл.18 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 212. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му. *(чл.19 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 213. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата на съответната институция най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред. *(чл.20 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 214. (1) Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

(2) Всеки член на обществения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището. *(чл.21 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 215. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет.

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

(3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове. *(чл.22 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 216. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището, съответно председателят на настоятелството, писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица. (чл.23 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 217. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.24 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)

Чл. 218. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата на съответната институция. *(чл.25 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 219. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в училището на място, определено от директора.

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

(3) Обществеият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка. *(чл.25 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

Чл. 220. (1) За изпълнението на правомощията на обществения съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището или детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие. *(чл.27 от Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата)*

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. НАСТОЯТЕЛСТВА И УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. НАСТОЯТЕЛСТВА

Чл.221. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора“. Чл.306 (1) от ЗПУО.

(2) Настоятелството се създава като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт. Чл.306 (4) от ЗПУО.

Чл. 222. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора или на родители, учители или обществеици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществеици, дарители, представители на юридически лица. Чл.307 от ЗПУО.

Чл. 223. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(4) Директорът и заместник-директорите на училището не може да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас. (Чл.308 от ЗПУО)

Чл. 224. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището,;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование. Чл.309 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.225. (1) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище чл. 171, ал 2 от ЗПУО.

(2) Ученическото самоуправление се осъществява чрез Ученическия съвет на училището.

(3).Ученическия съвет се състои от председател и членове.

(4). Всяка паралелка излъчва, поне един свои представител за член на училищния съвет.

(5). С явно гласуване между излъчените по ал.4 членове избират помежду си:

1. председател;
2. заместник-председател/и;
4. протоколчик;
5. членове.

Чл. 226. (1)Ученическия съвет участва в приемането на етичния кодекс на училищната общност.

(2). Поне трима представители на ученическото самоуправление участват с право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището.

(3) Председателят на ученическия съвет може да участва в заседания на Педагогическия съвет, в които се разглеждат проблеми, свързани с масов спорт и туризъм, празници и ритуали в училището, социално и рисково поведение, здравословен начин на живот на учениците и др.

(4). Рамковите изисквания за създаване и функциониране на ученическите съвети са разписани в Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13 от 21 септември 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА. УЧАСТИЯ НА УЧЕНИЦИ В ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ГРУПОВИ И ИНДИВИДУАЛНИ УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗИРАНО ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ В СТАРА ЗАГОРА

Във връзка с изпълнение разпоредбите на чл. 15, ал.1, ал.2 и ал.3 от Наредба 10 от 01.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл. 227. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви, мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни, научни и други институции, провеждани на територията на град Стара Загора, които посещения не са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

Чл.228. (1). Организирането на дейностите по чл. 227 се организират по ред и начин определени в този член от настоящия правилник. *(чл. 15, ал.2 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)*

(2). Педагогическият специалист (организатор и/или ръководител) на организираното извеждане на ученици в Стара Загора представя на Директора на училището попълнено Заявление, заведено във входящата кореспонденция на училището, със следната информация:

1. целта и причината за организираното извеждане на ученици в Стара Загора.

2. във връзка с кой учебен предмет/занимания по интереси е свързана конкретната дейност и очакваните резултати.

3. мястото и датата на провеждане.

4. продължителността му.

5. час, място на тръгване и маршрут на пътуването.

6. организацията за прибиране на учениците (самостоятелно, организирано и т.н.)

7. транспортните средства, които ще бъдат използвани – ако е необходимо.

8. броя учители и броя ученици от които ще се състои групата.

9. ръководител/и на групата.

10. списък с учениците, които ще участват, съдържащ трите имена и класа.

11. при наличие, прилага копия от документи (покани, писма, оферти, предложения и др.), както и всяка друга известна му информация свързана с конкретното мероприятие по организирано извеждане на ученици в Стара Загора.

12. инструктаж за безопасно движение по пътищата със списък на инструктираните учениците.

13. в зависимост от целта и мястото на посещение представя инструктаж, с приложение на инструктираните ученици, за спазване на технологичната дисциплина, вътрешния ред, техника на безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана, работно и/или предпазно облекло и/или използване на предоставените им лични предпазни средства регламентирани в правила, инструкции и инструктажи на институцията/организацията, която ще бъди посетена;

(3). Директорът разглежда представените по ал. 2 документи и взема решение относно необходимостта и допустимостта за провеждане на мероприятието посочено в заявлението по ал.2.

(4). За провеждане на организираното извеждане на ученици в Стара Загора, директорът издава заповед, която съдържа.

1. целта и причината за организираното извеждане на ученици в Стара Загора.

2. мястото и датата на провеждането му.

3. продължителността му.

4. час, място на тръгване и маршрут на пътуването..

5. организацията за прибиране на учениците (самостоятелно, организирано и т.н.)

6. транспортните средства, които ще бъдат използвани – ако е налично.

7.броя учители и броя ученици от които ще се състои групата.

8.определя ръководител/и на групата.

9.списък с учениците, които ще участват, съдържащ трите имена и класа.

10.определя лицето, което трябва да проведе инструктаж на учениците.

11. определя, с какви документи следва да се запознае ръководителят на групата, свързани с безопасността на движение по пътищата и опазването живота и здравето на учениците по време на провеждане на организираното извеждане на ученици в Стара Загора.

12.определя, какви документи следва да изготви ръководителят на групата, свързани с и безопасността за движение по пътищата опазването живота и здравето на учениците по време на провеждане на организираното извеждане на ученици в Стара Загора.

(5). Редът, начинът и провеждането на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни, научни институции, посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции в град Стара Загора се контролира от директора на училището.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗИРАНО ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ИЗВЪН СТАРА ЗАГОРА В РАМКИТЕ НА ЕДИН ДЕН БЕЗ ПРЕДВИДЕНА НОЩУВКА

Във връзка с изпълнение разпоредбите на чл. 15, ал.1, ал.2 и ал.4 от Наредба 10 от 01.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл. 229. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви, мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни, научни и други институции, свързани с организирано извеждане на ученици извън град Стара Загора, които посещения не са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

Чл.230. (1). За организиране на всички дейности по чл. 229 се спазват разпоредбите на настоящият член.

(2**). Задължително се изисква информирано писмено съгласие на родител**.

(3). Педагогическият специалист (организатор и/или ръководител) иска разрешение от директора за организиране на дейност по извеждане на ученици.

(4). След получено разрешение педагогическият специалист (организатор и/или ръководител) уведомява (устно/писмено) родителите на учениците, които се планува да участват в организираното извеждане на ученици извън град Стара Загора. Запознава ги с всички цели и условия на пътуването. Информира ги за правата и задълженията им за даване или не даване на съгласие детето им да участва в пътуването.

(5).Всички родители, които са дали съгласие следва да го изразят в писмен вид, като попълнят и подпишат информирано писмено съгласие от родител, което се завежда във входящата кореспонденция на училището.

(6). Педагогическият специалист (организатор и/или ръководител) не може да включва и извежда ученици без информирано писмено съгласие от родител.

(7). В срок не по-късно от 14 работни дни педагогическият специалист (организатор и/или ръководител) представя на Директора на училището заведените с вх. № информирани писмени съгласия на родителите на учениците и попълнено Заявление, заведено във входящата кореспонденция на училището, в което представя предварителна информация за организираното извеждане на ученици извън Стара Загора, както следва:

1. целта и причината за организираното извеждане на ученици извън Стара Загора.
2. във връзка с кой учебен предмет/занимания по интереси е свързана конкретната дейност и очакваните резултати.
3. мястото и датата на провеждане.
4. дата, час и място на отпътуване
5. маршрут на пътуването.
6. дата, час и място на пристигане.
5.транспорните средства, които ще бъдат използвани и данни за превозвача.
6. организация на храненето на учениците - ако е налично.
7.броя учители и броя ученици от които ще се състои групата.
8.информация за преструктуриране на учебното съдържание – ако е необходимо.
9.ръководител/и на групата.
10.списък с учениците, които ще участват, съдържащ трите имена и класа.
11. информация относно необходимост от застраховане на участниците в мероприятието и за чия сметка се извършва - ако е необходимо.
12. при наличие, прилага копия от документи (покани, писма, оферти, предложения и др.), както и всяка друга известна му информация свързана с конкретното мероприятие по организирано извеждане на ученици извън Стара Загора.

(8). Директорът разглежда представените по ал. 3 документи и взема решение относно необходимостта и допустимостта за провеждане на мероприятието посочено в заявлението по ал.3.

(9). За провеждане на организираното извеждане на ученици извън Стара Загора, Директорът издава заповед, която съдържа.

1. целта и причината за организираното извеждане на ученици извън Стара Загора.

2. във връзка с кой учебен предмет/занимания по интереси е свързана конкретната дейност и очакваните резултати.

3. мястото и датата на провеждането му.

4. продължителността му.

5.начален, краен пункт и маршрут на пътуване.

6.транспорните средства, които ще бъдат използвани и данни за превозвача.

7. организация на хранене на учениците - ако е налично.

8.броя учители и броя ученици от които ще се състои групата.

9.информация за преструктуриране на учебното съдържание – ако е необходимо.

10.определя ръководител/и на групата.

11.списък с учениците, които ще участват, съдържащ трите имена и класа.

12. информация за застраховане на участниците - ако е необходимо.

13.определя лицето, което трябва да проведе инструктаж на учениците.

14. определя, с какви документи следва да се запознае ръководителят на групата, свързани с опазването живота и здравето на учениците по време на провеждане на организираното извеждане на ученици извън Стара Загора.

15.определя, какви документи следва да изготви ръководителят на групата, свързани с опазването живота и здравето на учениците по време на провеждане на организираното извеждане на ученици извън Стара Загора.

(10). Съгласно писмо с изх. № РД-16-7793/18.09.2019 г. на началника на РУО – Стара Загора (наш Вх. № АС-10-80/19.09.2019 г.) в срок не **по-късно от 10 работни дни** преди отпътуването на учениците (отчита се денят, в който информацията е получила вх. № в РУО – Стара Загора) писмено се уведомява началника на РУО – Стара Загора за организираните посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, които се извършват в рамките на един ден и нямат предвидена нощувка.

(11). Информацията по ал. 10 трябва да съдържа дата, час и място на отпътуване и пристигане и се попълва в Word в табличен вид и се изпраща в несканиран вид на електронния адрес на РУО – Стара Загора. *(Приложение № 1 към писмо на РУО – Стара Загора с изх. № РД-16-7793/18.09.2019 г., наш Вх. № АС-10-80/19.09.2019 г.)*

Приложение № 1

Училище	Дати на пътуване	Час и място на тръгване	Час и място на пристигане

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПАКЕТИ И СВЪРЗАНИ ТУРИСТИЧЕСКИ УСЛУГИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Във връзка с изпълнение разпоредбите на чл. 15а от Наредба 10 от 01.09.2017 г.

Чл. 231. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво

Чл.231а (1). С този раздел се урежда условията и редът за извършване на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора, наричани по-нататък "туристически пътувания".

(2). За туристически пътувания организирани съгласно Наредбата за детските и ученически пътувания с обща цена, инициирани от училището, в срок не по-късно от 10 работни дни преди датата на съответното пътуване, училището представя в РУО – Стара Загора следните документи:

1. Писмо по образец съгласно приложение № 1, към чл. 3, ал.4 от НДУТПОЦИИСПУО.

2. Проект на договор за организирано туристическо пътуване, подписан от представител на туроператора – 3 екземпляра

(3) Одобряването на документите по ал. 2 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването им в РУО – Стара Загора и може да се извършва и по електронен път.

(4) Договорът се сключва след одобряване от началника на РУО– Стара Загора. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.(чл. 3, ал. 3, ал.4 от НДУТПОЦИИСПУО)

Чл.232. (1) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) Не са предмет на този раздел инициираните от НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора:

1. еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отдих на ученици в собствени почивни бази.

Чл. 233. (1) Организираните в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на училището.

(2) Договорът по ал. 1 съдържа:

1. дата и място на сключването;

2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора училището;

3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;

4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;

6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;

7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;

9. особени изисквания, предявени от директора на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

(3) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника на Регионално управление на образованието – Стара Загора. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(4) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование *(в сила от 27.2.2016 г., приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., обн. ДВ. Бр. 103 от 27.12.2016 г.),* заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(5) Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

Чл. 234. (1) За всяко туристическо пътуване директорът на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор, която трябва да съдържа:

1. цената и начина на плащане, посочена и в български левове;

2. началната и крайната дата на пътуването;

3. началния, крайния пункт и маршрута на пътуването;

4. броя на нощувките, включени в туристическото пътуване;

5. мястото за настаняване, неговото местонахождение, категорията или степента на удобство и основните му характеристики - за всяка нощувка, ако има разлика в категорията на местата за настаняване; когато мястото на настаняване се намира на територията на друга държава - членка на Европейския съюз, информацията следва да включва съответната туристическа класификация съгласно правилата в съответната приемаща държава;

6. предвидените хранения, включени в туристическото пътуване;

7. минималния брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването, и краен срок за уведомяване на потребителя, когато този брой не е набран;

8. общи данни за паспортния и визовия режим, както и информация за медицинските и здравните изисквания, свързани с пътуването;

9. наименование на застрахователната компания, с която е сключен договорът за застраховка "медицински разходи при болест и злополука на туриста" по чл. 72, ал. 1;

10. вида на използваните транспортни средства;

11. размера на паричната сума или процента от цената, който трябва да бъде преведен по сметка, и срока за изплащане на остатъка;

12. невключените в цената такси, данъци и други разходи, които подлежат на покритие от потребителя на място;

13. наименование на застрахователната компания, с която е сключен договорът за застраховка по чл. 97, ал. 1;

14. възможността за сключване на допълнителен застрахователен договор за покриване на разходите в случай на отказ от пътуване от страна на потребителя и на разходите за съдействие, включително при репатриране, както и за случаите на злополука, болест или смърт.

(2) Предоставената от туроператора пряко или чрез туристически агент информация по ал. 1 трябва да бъде ясна, точна, пълна, четливо изписана и не трябва да въвежда в заблуждение потребителя - НПГВМ „Иван Павлов“.

(3) Туроператорът е обвързан с изложеното в информацията по ал. 1 и не може да я променя, освен в случаите, когато:

1. изрично е предвидена възможност за извършване на промени в нея и директора на училището е уведомен писмено за тях преди сключването на договора;

2. промените са направени по писмено споразумение между страните.

(4) Туроператорът пряко или чрез туристически агент е длъжен да предостави преди сключването на договора на НПГВМ „Иван Павлов“ писмено или по друг подходящ начин информация за паспортния и визовия режим и сроковете за получаване на необходимите документи, както и информация за медицинските и здравните изисквания, свързани с пътуването и престоя.

Чл. 235. (1). За всяко туристическо пътуване директорът сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";

(2).издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

(3).организира и контролира:

1. информирането на родителите, настойниците или попечителите на учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

2. даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване;

3.провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

(4). заверява с подпис и с печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

(5). командирова служителите от училището, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г.

(6). изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

Чл. 236. (1). За изпълнение на дейността по чл. 198, ал.3, директорът на училището изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на училището, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(2) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на училището, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл.237. Документацията за организираните ученически пътувания по този раздел се съхранява от администрацията на училището най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл.238. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на училището - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.

Чл.239. (1) Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва:

1. един възрастен на всеки 10 - 15 ученици от VIII до XII клас.

(2) За всяка група ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

(3) Когато в групите по ал. 2 са включени деца или ученици, настанени в социална услуга от резидентен тип или в специализирана институция, в персонала по чл. 201 може да бъде включен и педагогически специалист, възпитател, психолог или медицински специалист от социалната услуга или специализираната институция по предложение на нейния ръководител и по преценка на директора на училището - инициатор на пътуването.

(4) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";

2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

3. заверен списък на учениците в групата;

4. заверено копие от заповедта на директора на училището за провеждане на туристическото пътуване;

5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

Чл.240. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазват изискванията на наредбата по чл. 78а, ал. 2 от Закона за здравето, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдих на деца и ученици.

Чл.241. За участие в туристическите пътувания не се допускат деца или ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;

2. контактни на заразни болести;

3. заболели от заразни болести;

Чл.242. Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат от туроператора при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

Чл.243. Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

Чл. 244. Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на децата и учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Чл. 245. Туристическите пътувания могат да се провеждат на територията на България и извън нея с наземен, воден и въздушен транспорт.

Чл. 246. (1) Туристическите пътувания на ученици с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на денонощието.

(2) Маршрутът и времето за пътуването се съгласуват писмено в договора между туроператора и директора на училището.

(3) По време на пътуванията по ал. 1 на учениците се осигурява най-малко 8 часа нощувка в рамките на денонощието.

Чл. 247. Превозът с автобуси на ученически групи се извършва в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превози, Закона за движението по пътищата и издадените въз основа на тях подзаконови нормативни актове.

Чл. 248. (1) За всяко туристическо пътуване съответният превозвач е длъжен да осигури в превозното средство аптечна чанта, както и шини за имобилизация на горен и долен крайник и врат, въже с дължина 50 м. и голям фенер - акумулаторен.

(2) Аптечната чанта по ал. 1 е комплектувана с медицински изделия съгласно изискванията на Инструкция № 1 от 2008 г. за съдържанието на аптечките на моторните превозни средства, издадена от министъра на здравеопазването

Чл. 249. (1) Настаняването на ученици - участници в туристически пътувания, се извършва в обекти, които са категоризирани места за настаняване съгласно Закона за туризма, вписани в Националния туристически регистър и в Публичния регистър на обектите с обществено предназначение, поддържан от регионалните здравни инспекции съгласно чл. 36, ал. 3 от Закона за здравето.

(2) Настаняването извън територията на страната на ученици - участници в туристическо пътуване, се извършва в обекти, получили категория по съответната национална туристическа класификация и подлежащи на контрол съгласно националното законодателство на съответната държава.

Чл. 250. При настаняване на ученици главният ръководител на туристическото пътуване задължително:

1. изготвя поименно разпределение на учениците по стаи, което се оставя на разположение на рецепцията в обекта на настаняване или на друго подходящо място в него;

2. осигурява провеждането от хотелиера или от негов служител на инструктаж на групата за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

Чл.251. Ръководителите на съответното туристическо пътуване се настаняват в помещения в максимална близост до помещенията на настанените ученици.

Чл. 252. (1) В местата за настаняване по чл. 212, ал. 1 се прилагат здравните изисквания, определени в наредбите по чл. 34, ал. 2 от Закона за здравето, и в тях е задължително:

Чл. 253. Храненето на учениците по време на туристическите пътувания се извършва при спазване на Наредба № 37 от 2009 г. за здравословно хранене на учениците (ДВ, бр. 63 от 2009 г.), издадени от министъра на здравеопазването.

Чл. 254. Храненето на ученици по време на туристическите пътувания се извършва само в обекти, регистрирани по реда на Закона за храните и категоризирани съгласно Закона за туризма.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.255. (1) Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

(2) Целта на валидирането на професионални знания, умения и компетентности е да улесни достъпа до обучение за придобиване на квалификация по професия и достъпа до пазара на труда. (чл.2 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл.256. Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). (чл.3 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл.257. (1) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал. 3 ЗПОО.

(2) Лицата по ал. 1 могат да заявяват желание за валидиране независимо дали притежават някое от доказателствата, определени в чл. 263, ал. 2.

(3) Лицата по ал. 1 следва да удостоверят с медицинско свидетелство, че професията, по която желаят да валидират професионални знания, умения и компетентности, не им е противопоказна. (чл.4 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 258. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ има право да извършва валидиране

(2) НПГВМ „Иван Павлов“ извършва валидиране по професии, по които е провеждала или провежда обучение. (чл.5 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 259. (1) Валидирането включва процедури по:

1. установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2. признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

(2) Училището информира лицето, което е заявило желание за валидиране, за целите, процедурите по валидирането и последователността им или насочва лицето към друга институция, в случай че тя не организира такова. (чл.6 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014

година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 260. Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. определяне на професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 ЗПОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;

2. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

а) анализ на представените от лицето доказателства;

б) проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

3. насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

4. проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

5. полагане на изпити съгласно чл. 36 и 37 ЗПОО:

а) държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация;

б) изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО. (чл.7 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 261. Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на:

1. свидетелство за валидиране на степен на професионална квалификация - когато след успешно положени изпити по чл. 260, т. 5, буква "а" са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия - когато след успешно положени изпити по чл. 260, т. 5, буква "б" са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

3. регистриране от училището на издадените документи по т. 1 или 2 в съответната регистрационна книга съгласно наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

4. въвеждане на регистрираните документи по т. 3:

а) в регистъра на дипломи и свидетелства за завършено средно образование и придобита степен на професионална квалификация от директора на училището включително;

б) в регистъра по чл. 42, т. 11 ЗПОО от ръководителя на институцията (чл.8 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 262. За организиране и провеждане на валидиране със заповед на директора на училището се определя:

1. отговорно лице от педагогическия персонал или от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;

2. състав на комисия за дейностите по чл. 260, т. 1 - 4 включително;

3. състав на комисии за дейностите по чл. 260, т. 5. (чл.9 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 263. Лицето по чл. 262, т. 1:

1. организира работата на учителите или преподавателите, определени да участват в процедурите по валидиране;

2. предлага на директора на училището състава на комисиите по чл. 262, т. 2 и 3;

3. ежегодно информира за извършеното от институцията по валидирането педагогическия съвет .

4. изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането. (чл.10 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 264. (1) Комисията по чл. 262, т. 2 се състои най-малко от трима членове.

(2) Комисията включва учители или преподаватели от училището отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането.

(3) В състава на комисията може да се включват и външни за институцията специалисти, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

(4) За всяко лице, заявило желание за валидиране, се определя консултант - един от членовете на комисията по ал. 1, който:

1. подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;

2. отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на училището на портфолиото и личния картон на лицето;

3. изготвя и регистрира издадените документи по чл. 261, т. 1 или 2.

(5) Комисията по ал. 1 извършва следните процедури:

1. установява наличието на необходимото образователно равнище по чл. 40, ал. 3 ЗПОО;

2. съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне;

3. изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4. определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

5. определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6. проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите по чл. 260, т. 2, буква "б", както и резултатите от проведеното допълнително обучение;

7. подготвя необходимите материали за изпитването по т. 6 (тест, практическо задание и др.), както и критериите и средствата за оценяване (карти, скали за оценяване и др.); резултатът от изпитването се вписва в протокол с качествени оценки "признава се" или "не се признава"; при резултат от изпитването "не се признава" лицето има право на следващи изпитвания в срокове, определени от училището;

8. взема решение и изготвя протокол за допускане до изпити по чл. 260, т. 5 съгласно държавното образователно изискване наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. (чл.11 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Чл. 265. Съставът и задълженията на комисиите по чл. 260, т. 3 за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл. 35 ЗПОО. (чл.12 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 266. (1) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора на училището, съгласно приложение определено в Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

(2) За доказване на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, лицето представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване - трудова книжка или препис-извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и др.

(3) Заявлението и документите по ал. 2 се регистрират във входящия дневник училището, като оригиналите на документите се връщат на лицето.

(4) Заявлението по ал. 1, заверените от лицето копия на документите, други доказателства по ал. 2 и попълнена от него професионална автобиография се включват в създадено от училището портфолио. За съдържанието на портфолиото се изготвя опис с наименованието и датата на представянето на документите и другите доказателства.

(5) В портфолиото на лицето се включват и създадените по време на процедурите за валидиране документи - план-график за провеждане на валидирането, темите за допълнителното обучение и др.

(6) Портфолиото на лицето се съхранява в папка на място, определено със заповед на директора, а след приключването на валидирането - в архива на институцията със срок постоянен.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между училището и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване. (чл.13 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 267. (1) Допълнително обучение по чл. 260, т. 3 може да се организира:

1. По теория чрез:

а) самостоятелна подготовка;

б) участие в курс, когато училището предлага такава възможност;

в) комбиниране на видовете обучение по буква "а" и буква "б".

2. По практика в училището.

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и 2 може да се организира индивидуално или в група.

(3) Лицето заявява писмено пред комисията по чл. 262, т. 2 своя избор за вида на допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и/или ал. 1, т. 2.

(4) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и/или ал. 1, т. 2 се организира по индивидуалния план-график за провеждане на валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

(5) За подготовката на избраното допълнително обучение комисията по чл. 262, т. 2 предоставя на лицето-заявител описание на съдържанието на допълнителното обучение по теория и/или по практика, както и препоръчителни източници за информация. (чл.14 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Чл. 268. (1) Държавните изпити по чл. 260, т. 5, буква "а" и изпитите по чл. 260, т. 5, буква "б" могат да се провеждат не повече от един път всеки месец.

(2) За датите на изпитите училището уведомява писмено регионалния управление на образованието най-малко една седмица преди датите за провеждането им.

(3) Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора на училището.

(5) Лицата, заявили за валидиране професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, имат право да се явяват неограничен брой пъти до успешно полагане на изпитите по чл. 260, т. 5. (чл.15 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 269. (1) Лицата, получили свидетелство по чл. 261, т. 1, ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2 ЗПОО.

(2) Лицата, получили удостоверение по чл. 261, т. 2, ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по чл. 38, ал. 3 ЗПОО.

(3) Съдържанието на документите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (чл.16 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 270. (1) Лицето-заявител по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до директора на училището.

(2) Лице, което не е подало заявление по ал. 1 и повече от шест месеца не изпълнява предвидените процедури от план-графика по чл. 264, ал. 5, т. 3, се счита за прекъснало валидирането. (чл.17 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 271. Всички протоколи, неприключени към момента на прекъсване на процедурите по валидиране, се приключват от комисиите по чл. 262, т. 2 и 3 с вписване на основанието за прекъсване, както и на номера и датата на заявлението по чл. 270, ал. 1, ако има такова. (чл.18 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 272. (1) Лицето-заявител може да възобнови процедурите по валидирането на същите професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, като подаде ново заявление по чл. 266, ал. 1 в училището.

(2) При подаване на заявление по ал. 1 лицето представя документи по чл. 266, ал. 2 само ако те са придобити или изменени след прекъсване на процедурата.

(3) След възобновяването им процедурите по валидирането продължават в съответствие с действащото към датата на подаване на заявлението по ал. 1 държавно образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

(4) За установени и признати резултати от ученето преди възобновяването не се изготвят нови протоколи за съпоставяне. (чл.19 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 273. Контролът по организацията и провеждането на валидирането се осъществява от РУО - Стара Загора (чл.20 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 274. РУО осигурява консултиране, информиране, предоставяне на информационни и методически материали и на нормативни документи за валидиране;

2. информация за добри практики. (чл.21 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 275. Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското

икономическо пространство. (чл.23 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)

Чл. 276. (1) За разходите, направени от училището за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището.

(2) Училището разработва план-сметки за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

(3) В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията.

(4) План-сметките се утвърждават от директора на училището

(5) Сумите по ал. 1 не могат да надвишават действителния размер на разходите. (*чл.24 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 година за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности)*

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ. ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ

Чл. 277. (1). При провеждане на държавните зрелостни изпити в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора имат право да присъстват, като наблюдатели, до трима представители на родителите (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището.

(2). Представителите на родителите по ал.1 могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата, но нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

(3). Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници.
2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници.
3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

(4). Обстоятелствата по ал. 3 се удостоверяват от представителите на родителите с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.278. (1).Представителите на родителите по чл. 277 се излъчват на събрание на методическото обединение на класните ръководители, в срок не по-късно от 50 /петдесет/ дни преди изпитния ден.

(2). Родителите, които ще бъдат предложени да участват в гласуването за представители на родителите по чл.277, предварително трябва да бъдат уведомени от класния ръководител, който ще внесе предложението и да дадат своето писмено съгласие, да бъдат избирани за представители на родителите по чл. 277, както и да се запознаят с обстоятелствата по чл. 277, ал.3 и ал.4. Писменото им съгласие се завежда във входящата поща на училището.

(3). На събранието по ал.1 се предлагат, гласуват и избират, с мнозинство 50+1, до трима представители на родителите, като се спазва изискването на чл. 277, ал.3, и чл. 278, ал.2.

(4). По време на събранието се води протокол, които се подписва от протоколчика и председателя на методическото обединение на класните ръководители. Неразделна част към протокола е присъствен списък, в който собственоръчно всеки от присъствалите класни ръководители се подписва. Протокола и присъствения списък се завеждат във входящата кореспонденция на училището.

(5). Методическото обединение, уведомява избраните представители на родителите и им предоставя за собственоръчно попълване декларации по чл. 277, ал. 4 и ал.5, в срок не по-късно от 3 /три/ дни от датата на приключване на събранието по чл. 2, ал.1.

(6). Декларatorите връщат попълнените декларации на класните ръководители, от които са ги получили, в срок до три дни от датата на получаването им.

(7). Попълнените, по чл. 277, ал. 4 и ал. 5 и върнати по чл. 278, ал. 6, декларации се завеждат във входящата кореспонденция на училището.

(8). Председателят на методическото обединение, в срок не по-късно от 35 дни преди изпитния ден изготвя и представя на Директора на училището:

1. Доклад за работата на събранието по чл.278 ал.1, в който посочва трите имена на избраните представители на родителите и на кои ученици са родители (трите имена на ученика, буква и клас).
2. Към доклада по т.1 прилага копия от протокола и присъствения списък от събранието по чл. 275, ал.4.
3. Декларациите по чл. 277, ал.4, ал.5 и чл.278, ал.7.

(9). Директора на училището разглежда и дава становище за представените му документи по ал.8.

(10). Директорът връща документите на методическото обединение на класните ръководители за повторно изготвяне при установяване на непълнота или неправилно изпълнение. В срок не по-късно от 1 /един/ ден от датата на връщането им, методическото обединение трябва да представи на Директора нов пакет документи.

(11). При одобрение на документите по ал.9, директорът издава заповед, в която определя представителите на родителите, техните права и задължения, в срок до 30 (тридесет) дни преди изпитния ден, съгласно чл. 103 на НАРЕДБА № 11 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ
РАЗДЕЛ I. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.279. (1). Във връзка с изпълнение на разпоредбите на Регламент (ЕС)2016/679 (*Общ регламент относно защита на данните, ОРЗД, GDPR*) Национална професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван Павлов“ – Стара Загора, в качеството си на администратор и обработващ лични данни, изготвя и приема свои Политики за защита на личните данни, инструкции и приложения към тях.

(2). Общият регламент за защита на данните (ОРЗД), който е директно приложим в законодателството на България, считано от 25 май 2018 година и може да е/е допълнен чрез Закона за защита на личните данните (ЗЗЛД) и други нормативни актове, установява рамка от права и задължения, предназначени да защитават личните данни.

Чл.280. (1). Съгласно ОРЗД „лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

(2). „Специални категории лични данни“ са лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни за целите единствено на идентифицирането на физическо лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице

Чл. 281. (1). Национална професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван Павлов“ –Стара Загора е администратор и обработващ лични данни.

(2). В училището е определено длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД).

(3). В сайта на училището в секция „Защита на лични данни“ се публикува информация за:

1. данни и контакт на администратора;

2. данни за контакт с ДЛЗД;

3. данни за контакт с Надзорния орган в Република България – Комисията за защита на лични данни;

4. видовете лични данни, които НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора обработва;

5. принципите, свързани с обработването;

6. целите и основанието за събиране и обработване, както и сроковете за които се съхраняват данните.

6. правата на субектите на данни;

7. Политиката за защита на лични данни.

Чл. 282. (1). НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора обработва лични данни съгласно следните принципи:

1. Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин.
2. Личните данни, събирани за конкретни, изрично указани и легитимни цели, не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели.
3. Личните данни следва да са подходящи, свързани с и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват **(„свеждане на данните до минимум“**).
4. Личните данни следва да са точни и при необходимост да бъдат поддържани в актуален вид **(„точност“).**
5. Личните данни следва да са съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни **(„ограничение на съхранението“**).
6. Прилагат се подходящи технически или организационни мерки срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане (**„цялостност и поверителност“**).

(2). Съгласно зададените от Общият регламент за защита на личните данни (ОРЗД) определени права на субектите на данни, свързани с техните лични данни, които са:

1. право на достъп;
2. право на коригиране;
3. право на изтриване (при определени обстоятелства) – правото „**да бъдеш забравен**“;
4. правото за ограничаване на обработването;
5. право на преносимост (при определени обстоятелства);
6. правото за възражение, включително срещу директен маркетинг;
7. правото да се изисква човешка намеса с оглед на автоматизирани процеси, включително профилиране.

(3). Всяка обработка на лични данни следва да почива на поне едно законово основание, съгласно ОРЗД. Възможните основания са посочени в чл. 6 от ОРЗД: договор, законово задължение, жизненоважни интерес, обществен интерес, легитимен интерес и съгласие.

(4). Данните за специалните категории изискват по-специално законово основание (чл. 9 от ОРЗД).

РАЗДЕЛ II. ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Чл. 283. (1). В НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора е изградена система осигуряваща наблюдение и запис чрез изнесено видеонаблюдение в специализиран център на сградите на главния учебен корпус, общежитието на училището, котелното и прилежащите им дворове.

(2). В главния учебен корпус има изградено видеонаблюдение в:

1. учебни зали (стаи) в който се провеждат Държавни зрелостни изпити.
2. входовете, изходите, общите части на сградата, както и на прилежащите им дворове.

3. входа на котелното.

(3). В общите части и прилежащия двор на общежитието на НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора.

Чл.284. (1). Изграденото видеонаблюдение в общите части на главния учебен корпус и прилежащия му двор е реализирано в изпълнение на Национална програма „Достъпно и сигурно училище , Модул II „Сигурност“ - 2016 година.

(2). Изграденото видеонаблюдение в учебните зали, в които се провеждат държавни зрелостни изпити е финансирано от бюджета на училището.

(3). Изграденото видеонаблюдение в общите части и прилежащия двор на общежитието на училището е реализирано в изпълнение на Национална програма „Достъпно и сигурно училище , Модул II „Сигурност“ - 2018 година.

Чл.285. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

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

(3) В НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се осъществява видеоконтрол върху провеждането на държавен зрелостен изпит и се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

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

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

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

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

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на държавния зрелостен изпит. *(чл. 82а от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците – в сила от 20.09.2016 г., Обн. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.78 от 29 Септември 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 5 Октомври 2018г.)*

Чл. 286. Основанието за изграждане на видеонаблюдение е осигуряване на сигурността на учениците, учителите и непедагогическия персонал в гимназията и подобряване цялостната организация на охрана в сградите с учебен процес и с настанени за живеене ученици.

Чл. 287. (1). Видеозаписите със технически средства за извършване на автоматизирано видеонаблюдение е обработване на лични данни, съгласно чл. 4, ал. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 26 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни (ОРЗД).

(2).“Лични данни“, съгласно чл. 4, ал.1 от ОРЗД означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един, или повече признаци специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това лице.

(3). „Обработване“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожавани.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТ.
РАЗДЕЛ I. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 288. (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работи психолог, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата. *(чл. 4 от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл.289. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на учениците. *(чл. 5 от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл.290. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие. *(чл. 6 от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл.291. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище. *(чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование)*

Чл. 292. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (Чл.174 от ЗПУО)

Чл. 293. (1). НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(2). Представителите на педагогическия съвет се избират на заседание на педагогическия съвет.

(3). Представител на обществения съвет се излъчва от заседание на обществения съвет, като председателя писмено уведомява директора на училището за избраното лице.

(4). Представител на настоятелството се определя от членовете на настоятелството, като председателя писмено уведомява директора на училището за избраното лице.

(5). Представител на ученическия съвет се избира от ученическия съвет, като председателя на ученическия съвет писмено уведомява за директора за избраното лице.

(6). Въз основа на избраните по ал.2, ал.3, ал.4 и ал.5 лица, Директора издава заповед в която определя състава на комисията за създаване и приемане на етичния кодекс на училищната общност.

(7). Етичния кодекс на НПВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се утвърждава от директора на училището след съгласуване с комисията по ал.6.

(8). Етичния кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училището и се публикува в интернет страницата на училището.

Чл. 294. (1) На учениците в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) Реализирането на общата и допълнителната подкрепа в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора се осъществява чрез психолога и ресурсните учители. (Чл.176,(1), (2) и (3) от ЗПУО)

Чл. 295. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл.177, ал.1 от ЗПУО)

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът - в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО - в домашни или в болнични условия.(чл.177,ал.2 от ЗПУО)

Чл. 296. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. осигуряване на общежитие;
10. поощряване с морални и материални награди. чл.178,ал.1 от ЗПУО
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. дейности за превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа. *(чл.15 от Наредбата за приобщаващото образование)*

(2) Общата подкрепа се осигурява от НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора. (чл.178 ,ал.2 от ЗПУО)

Чл. 297. (1). Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. (чл.179 от ЗПУО)

(2). Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа.

(3). Провеждане на регулярни срещи за:

1. преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
2. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
3. определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения. (Чл.16 Наредба за приобщаващото образование) *(чл.16 от Наредбата за приобщаващото образование)*

Чл. 298. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно за ученици, за които българският език не е майчин или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са

постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа за ученици, за които българският език не е майчин или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет.

(5).Допълнителното обучение по учебен предмет е насочено и към ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2). Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 10 учебни часа.

(6) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 299. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите. Чл.17 Наредба за приобщаващото образование

Чл. 300. (1). Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. (чл.180 от ЗПУО и Чл.19 Наредба за приобщаващото образование)

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

2. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5.решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от VIII до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;

2 с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

3. за реинтегриране на отпадналите от училище;

4. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност. (чл.19 Наредба за приобщаващото образование)

Чл. 301. (1). Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез библиотека на училището и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация. (чл.182 от ЗПУО и чл.22.(1) Наредба за приобщаващото образование)

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност. Чл.22. (2, 3) Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 302. (1). Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. (чл.183 от ЗПУО и Чл.23. Наредба за приобщаващото образование)

(2) В провеждането на дейностите по ал. 1 могат да се включват и родителите на учениците.

(3) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището. Чл.23. Наредба за приобщаващото образование

Чл. 303. (1) Осигуряването на общежитие включва:

1. настаняване на ученици за живеене и нощуване;

2. осигуряване на условия за организиране и провеждане на самоподготовка на учениците;

3. провеждане на консултации по учебни предмети и индивидуална работа;

4. организиране и провеждане на занимания по интереси;

5. работа с родители. Чл.24. Наредба за приобщаващото образование

(2).Организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал на работещите в общежитието, настанените ученици и родителите им се определят в Правилника за вътрешния ред на общежитието към НПГВМ „Иван Павлов“ - Стара Загора.

Чл. 304. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците. (чл. 184 от ЗПУО)

Чл.305. (1) НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

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

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност. (чл. 185 от ЗПУО)

Чл. 306. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището може да 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 психолога;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (Чл. 186 от ЗПУО)

Чл. 307. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл. 45 от Наредбата а приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците. (*чл. 26 от Наредбата за приобщаващо образование)*

Чл. 308. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.Чл.187 от ЗПУО

Чл. 309. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 308, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено ученик по чл. 308, ал. 2.

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

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие. (чл. 188 от ЗПУО)

Чл. 310. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл. 189 от ЗПУО)

Чл. 311. (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности. (чл.192, (1),(2) от ЗПУО)

Чл. 312. (1) В НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика. (чл.193 (1) от ЗПУО)

Чл. 313. Кариерното ориентиране в НПГВМ „Иван Павлов“ – Стара Загора включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. (чл.180 от ЗПУО)

РАЗДЕЛ II. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ И НА ПОДХОДЯЩА ПСИХОЛОГИЧЕСКА СРЕДА В НПГВМ „ИВАН ПАВЛОВ“ - СТАРА ЗАГОРА

Чл. 314. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката. (*Чл.44. Наредба за приобщаващото образование.)*

Чл. 315. (1). За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с

участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

8. дейности предложени от самия ученик и одобрени от координатора за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището, определен със заповед на директора и училищния психолог. *(чл.45 от Наредба за приобщаващото образование.)*

Чл. 316. (1) Дейността по чл. 315 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3. *(чл.45 от Наредба за приобщаващото образование.)*

Чл. 317 (1) Дейността по чл. 315, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител или психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му. (чл. 47 Наредба за приобщаващото образование.)

Чл. 318. (1) Дейностите по чл. 315, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога въз основа на потребностите на ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват дейности по чл. 20 от Наредбата за приобщаващо образование. (чл.48 Наредба за приобщаващото образование.)

Чл. 319. (1) Дейността по чл. 315, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти. *(Чл.49. Наредба за приобщаващото образование.)*

Чл. 320. (1) Дейността по чл. 315, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя. (чл.50 Наредба за приобщаващото образование.)

Чл. 321. (1) Дейността по чл. 315, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство. *(чл.51 Наредба за приобщаващото образование.)*

Чл. 322. Дейността по чл. 315, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището. (чл.52 Наредба за приобщаващото образование.)

Чл. 323. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 315, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 315.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 315, директорът на училището писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане" уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 315 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя. (чл.53 Наредба за приобщаващото образование.)

Чл. 324. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Учениците, които имат отличен успех и добри прояви, се награждават с:

1. Устна похвала от учител, класния ръководител и от директора на училището пред педагогическия съвет, класа и родителите.

2. Благодарствени писма до родителя/настойника. *(чл.54 Наредба за приобщаващото образование)*

Чл. 325. (1) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците. В заповедта за учредяване се определят конкретните условия и критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(2) Мотивираните предложения за удостояване с награди се правят до министъра на образованието и науката от началници на регионални управления на образованието, от директори на институции, от други лица и организации.

(3) За всяка учредена награда министърът на образованието и науката определя със заповед комисия, която разглежда постъпилите мотивирани предложения и предлага учениците за награждаване.

(4) Министърът на образованието и науката въз основа на предложението на комисията по ал. 3 със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(5) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(6) Министърът на образованието и науката присъжда почетно отличие "Национална диплома" на зрелостници за отличен (6,00) успех по всички учебни предмети, вписани в дипломата за средно образование, и за изявени способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта. Отличието има морална стойност и е признание за високи постижения на ученици от българските училища.

(7) Цялостната дейност по определянето на предложенията за награждаване на зрелостници с почетното отличие "Национална диплома" за съответния регион се организира от началника на регионалното управление на образованието.

(8) Ежегодно в Министерството на образованието и науката се създава комисия, която разглежда постъпилите предложения от началниците на регионалните управления на образованието за награждаване с почетното отличие "Национална диплома".

(9) Министърът на образованието и науката по предложение на комисията по ал. 8 със заповед определя носителите на почетното отличие "Национална диплома" за съответната година.

(10) Министърът на образованието и науката ежегодно присъжда и званието "лауреат" на национална олимпиада на учениците, получили оценка отличен (6,00) от национален кръг на олимпиада и завършващи средно образование през съответната учебна година. Удостоверението за присъдено звание "лауреат" се присъжда за конкретна учебна година на ученици, които завършват средно образование в годината на провеждането на националната олимпиада. Чл.56. Наредба за приобщаващото образование

Чл. 326. (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

(2) При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане . *(Чл.57 от Наредба за приобщаващото образование)*