СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ГЛАВИНИЦА
ул. „Оборище” № 57, тел. 08636/ 22-45; 22-53,
E-mail:info-1900201@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
НЕФИЕ РАИМ – Директор
на СУ „Васил Левски“
гр. Главиница

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”, гр. ГЛАВИНИЦА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на ПС с Протокол № 17/ 10.09.2026 год.

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа- Общи разпоредби
Раздел I. Предмет на правилника
Раздел II. Принципи в системата на училищно образование Раздел III. Цели на училищното образование
Раздел IV. Право на образование. Задължително училищно образование

Глава втора -Език в системата на училищното образование
Глава трета -Държавни образователни стандарти
Глава четвърта -Институции в системата на училищното образование
Раздел I Определения и статут
Раздел II Видове институции

Глава пета- Училищно образование
Раздел I. Видове училищно образование. Степени и етапи 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. Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел VIII. Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел IX. План-прием. Постъпване и преместване на ученици
Раздел X. Преместване на ученици

Глава шеста - Учебници и учебни помагала
Раздел I. Учебници и учебни помагала
Раздел II. Оценяване и одобряване на проекти на учебници и учебни помагала
Глава седма- Признаване, приравняване и валидиране на резултатите от обучението Глава осма - Деца и ученици
Раздел I. Основни права и задължения
Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците Раздел III. Санкции на учениците

Глава девета- Родители

Глава десета -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. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Глава единадесета - Информация и документи

Глава дванадесета - Органи на управление

Глава тринадесета -Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Раздел I . Общи положения

Раздел II . Осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
Раздел III. Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Раздел IV. Училищни политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Глава четиринадесета - Обществени съвети
Глава петнадесета - Помощни органи управление на качеството Глава шестнадесета – Финансиране и имущество
Раздел I. Финансиране Раздел II. Имущество

Глава седемнадесета -Настоятелства
Преходни и заключителни разпоредби

Глава първа
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I Предмет на правилника

Чл. 1. (1) Този правилник урежда правото на училищното образование, както и устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на СУ „В. Левски“ - гр. Главиница.
(2) Правилникът се прилага за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2.
(1) Системата на училищното образование в СУ „Васил Левски“ гр. Главиница включва участниците в образователния процес, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.
(2) Участници в образователния процес са учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.
(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

Раздел II. Принципи в системата на училищното образование

Чл. 3.
(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. 4. Държавата провежда образователна политика спрямо българите, живеещи извън Република България, и осигурява условия за пълноценното им интегриране в българската образователна система.

Раздел III Цели на училищното образование

Чл. 5.

(1) Основните цели на училищното образование са:

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

(2) Държавата провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 6. Системата на училищното образование осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. придобиване на основно и средно образование и/или на професионална квалификация;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Раздел IV Право на образование. Задължително училищно образование

Чл. 7.

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

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 8.

(1)Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7- годишна възраст на детето. Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за

предучилищното образование.
(2) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.9.
(1) Задължителното училищно образование в СУ „Васил Левски“ гр. Главиница е безплатно за учениците.
(2) Училищното образование в СУ „В. Левски“- гр. Главиница е безплатно и след задължителната училищна възраст за:
1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка на ЕС
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 в страната.
(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.
(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и 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. 10.
(1) Училищното образование в СУ „Васил Левски“- гр. Главиница е светско.
(2) В системата на училищното образование се забраняват действия, свързани с:
1. Налагане на идеологически и /или религиозни доктрини;
2. Осъществяване 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 училищното образование, идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл.5, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците и при спазване на ДОС и на учебните програми.

Чл. 11.
(1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в този правилник и в подзаконовите актове по прилагането на ЗПУО 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.

Глава втора
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 12.
(1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.
(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
(3) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл. 13.
(1) На учениците в СУ „В. Левски“- гр. Главиница се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.
(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в СУ „В. Левски“- гр. Главиница.
(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език в СУ „В. Левски“- гр. Главиница се осъществява в процеса на училищното образование чрез:
1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл. 15. За учениците, за които българският език не е майчин, СУ „В. Левски“ – гр. Главиница създава допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 16.
(1) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, СУ „В. Левски“- гр. Главиница осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
(2) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
(3) Ако в СУ „В. Левски“- гр. Главиница се обучават ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, училището осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 17.
(1) Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
3. спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директора и другите педагогически специалисти с учениците.

(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:
1. обучението по учебния предмет български език и литература;
2. обучението по останалите учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език

(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в рамките на:
1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;
2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература
3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. заниманията по интереси;
6. библиотечно-информационното обслужване;
7. логопедичната работа.

(4) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата на училищното образование.
(5) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми се подпомага от познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, които се съставят на книжовен български език с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет чужд език и по учебните предмети, които се изучават на чужд език.
(6) Изучаването на българския език от ученици, за които българският език не е майчини изучаването на българския език от децата на българите в чужбина се провежда по изискванията на наредба на МОН за усвояване на българския книжовен език.

Чл. 18. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език .

Чл. 19.
(1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет български език и литература.
(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.
(3) Спазването на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование се

подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.
Чл. 20. Учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език осигуряват условия за овладяване на книжовно- езиковите норми на българския език.

Глава трета
ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл. 21.
(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.
(2) Държавните образователни стандарти в системата на училищното образование саза:
1. училищното 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 училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
13. 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 училищата;
17. финансирането на институциите;
18. нормирането и заплащането на труда;
19. организацията на дейностите в училищното образование.

Глава четвърта ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТООБРАЗОВАНИЕ
Раздел I. Определения и статут

Чл. 22.
(1) СУ „В. Левски“- гр. Главиница е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование. В определените в този правилник случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 23.
(1) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя своя институционална политика за развитието си в съответствие със законите на страната (Стратегия);
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и

подзаконовите актове по прилагането му (ПДУ);
3. избира организацията на вътрешните процеси, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование (Годишен план) и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование чрез демократични практики, регламентирани в програми;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци (Правила);
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на СУ „В. Левски“ - гр. Главиница включва и правото да определя профилите и 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.
(3) Принципа на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност в училището.

Чл. 24.
(1) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница е юридическо лице.
(2) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница е юридическо лице от деня на обнародване на акта за откриването му в "Държавен вестник".

Чл. 25.
(1) Наименованието на СУ „В. Левски“- гр. Главиница се изписва на български книжовен език.
(2) Наименованието на СУ „В. Левски“- гр. Главиница трябва да отговаря на истината, да не въвежда в заблуждение и да не накърнява обществения ред и морал. Името на училището трябва да е обществено приемливо. Трябва да включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2, чл. 39, ал. 2, чл. 42, ал. 3 и чл. 44, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 26.
(1) Седалището на СУ „Васил Левски“ е гр. Главиница, където се намира неговото управление.
(2) Официалният адрес на СУ „Васил Левски“ - гр. Главиница е ул.“ Оборище“№ 57, на който се намира управлението на институцията.

Чл. 27.
(1) СУ „В. Левски“- гр. Главиница притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
8. удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище
(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Раздел II. Видове институции

Чл. 28. СУ „Васил Левски“- гр. Главиница е общинско училище.

Чл. 29 Според вида на подготовката СУ „В. Левски“ -гр. Главиница е неспециализирано.

Чл. 30.
(1) Според етапа и степента на образование СУ „В. Левски“ - гр. Главиница е средно (от I – XII клас включително) и иновативно училище с решение на Министерския съвет по предложение на МОН.
(3) СУ “Васил Левски“ гр. Главиница е иновативно училище, което постига подобряване на качеството на образование като:
(4) Разработва и въвежда иновативни елементи по отношение на организацията и/или съдържанието на обучението;
(5) Организира по нов или усъвършенстван начин управлението, обучението и учебната среда;
(6) Използва нови методи на преподаване, разработва по нов начин учебно съдържание, учебни програми и учебни планове.

Чл. 31. (1) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница е дневно училище.

Чл. 32. (1) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница осигурява общообразователна, разширена, допълнителна, профилирана и професионална подготовка.

Чл. 33. (1) СУ „Васил Левски“- гр. Главиница се финансира чрез бюджета на/от общината.

Глава пета УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I.
Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 34.
(1) Според степента училищното образование в СУ „В. Левски“- гр. Главиница е основно и средно.
(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:
1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява 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. 35.
(1) Според подготовката училищното образование в СУ „В. Левски“– гр. Главиница е общо, профилирано и професионално.
1. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

2. Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.
3. Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Раздел II

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 36.
(1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
(2) Според съдържанието си училищната подготовка в СУ „В. Левски“ - гр. Главиница е общообразователна, разширена, профилирана, допълнителна и професионална.
(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 37.
(1) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.
(2) **(**Доп. ДВ, бр.64 от 2025г.,в сила от 15.09.2025г.) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защита на родината, населението и околната среда, безопасността на движението по пътищата, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, като присъства интегрирано в други учебни предмети.
(3) Учебните предмети по ал.2 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.38.
(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 39.

(1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) Изключение по ал.1 се допускат за иновативните училища, за които директорът на училището в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка може да утвърждава учебни програми за един или повече общообразователни учебни предмети за съответния етап.

(3) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 40.

(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от Директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 41.

(1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети и с брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Изключение по ал.1 относно броя часове, с които се изучават отделни общообразователни предмети, се допускат и за иновативните училища.

Чл.42.

(1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.43.

(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебните предмети по чл.76, ал.5- за иновативните училища.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „В. Левски“ - гр. Главиница, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 44.

(1) Профилираната подготовка в СУ "В. Левски" обхваща задълбочени компетентности в профил „ Природни науки" определена с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Профил в СУ „В. Левски" –гр. Главиница са „Природни науки"

(4) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(5) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(6) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(7) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(8) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните планове могат да се разработват в сътрудничество с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(9) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 45.

(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. В СУ "Васил Левски" гр. Главиница професионалната подготовка е с профил „Механизация на селското стопанство" при IXб, Xб, XIб и XIIб клас и „Механизация и цифровизация в аграрния сектор" при VIII б клас.

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

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

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

Чл. 46.

(1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел III Учебен план

Чл. 47.

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

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

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

(3) Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;
4. тридесет и два учебни часа – в V клас
5. тридесет и два учебни часа- в VI клас
6. тридесет и два учебни часа - в VII клас
7. тридесет и два учебни часа - от VIII до XII клас;

Чл. 48. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас, а в паралелките за професионална подготовка – и обща професионална

подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

Чл. 49. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на профилираната подготовка и отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка.

Чл. 50.

(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.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишният брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общият годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

Чл. 51.

(1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.
(2)Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическо самоуправление;
(3)Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „Учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

Чл. 52.
(1) Въз основа на рамковия учебен план по чл.91, ал.2 Министърът на образованието и науката-след съгласуване по компетентност с представители на работодателите, с министъра на младежта и спорта или с министъра на културата-утвърждава типови учебни планове по професии за професионална подготовка.
(2) Типовият учебен план по ал.1 определя учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка и броя на учебните часове, определени за тяхното изучаване по класове, етапи и степени и според степените на професионална квалификация на професията.

Чл. 53.
(1) СУ „В. Левски“- гр. Главиница въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети. Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
(3) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвети се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 54.
(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:
1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана и индивидуална форма на обучение;
(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.
(3) Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.
(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.
(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.
(7) 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.

(8) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 55. 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

Чл. 56.
(1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.
(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел IV Организационни форми

Чл. 57.
(1) Училищното образование се организира в последователни класове.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучение 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. 58.
(1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, самостоятелна и индивидуална форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.
(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
(6) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(7) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 59. 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 и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел V. Учебно и неучебно време

Чл. 60.

(1) Училищното образование се организира в учебни години.
(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове както и ваканции.
(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят от ДОС за учебния план.
(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование;

Чл. 61.
(1) Организацията на учебния ден в СУ „В. Левски“- гр. Главиница е полудневна и целодневна и е на една смяна.
(2) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

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

(4) Целодневната организация на учебния ден се осъществява само за учениците, които посещават групите за целодневно обучение.

(5) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.
(6) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с ДОС за организацията на дейностите в УО.
(7) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до първи септември.
(8) След първи септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.
(9) СУ „В. Левски“ -гр. Главиница разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден **в** съответствие със стратегията и спецификата на училището.
(10) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.
(11) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.
(12) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси са описани в Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 62.
(1) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(2). Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях почивките между учебните часове са:

- с продължителност 10 минути от I до XII клас.
- Голямото междучасие за I и II клас е с продължителност по 25 минути след първия учебен час, за II и III клас е с продължителност по 20 минути след втория учебен час.
- Голямото междучасие за V -XII клас е с продължителност 20 минути и се провежда след първия учебен час

(3) Продължителността на учебния час в СУ „В. Левски“ е:

1. тридесет и пет минути за I и II клас; 2.четиридесет минути за III и IV клас;
3. четиридесет минути за V - XII клас;
4. тридесет и пет минути за ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
5. Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства директорът на училището със заповед определя продължителността на всеки учебен час по ал. 2 т.1,т.2,т.3,и т.4 която може да бъде намалена до 20 минути, а продължителността на почивките между учебните часове да е 5 минути.

(5) В случаите и по реда на ал. 2, директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(6) В случаите по ал. 2 и 3 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

(7) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката:

1. по- разширена, допълнителна, профилирана и професионална подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;
2. в часовете за организиране и провеждане на спортни дейности

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

1. 22 учебни часа за I и II клас
2. 25 учебни часа за III и IV клас
3. 32 учебни часа за V клас
4. 32 учебни часа за VI клас
5. 32 учебни часа за VII клас
6. 32 учебни часа за VIII, IX, X, XI, XII клас

(8) изключение по ал.8 се допускат за 1. Обучението в иновативните училища;

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

(10) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(11) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването, одобрено и заверено от РЗИ- гр. Силистра и се утвърждава със заповед от директора на училището,

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

(13) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.
(14) Педагогическият съвет на СУ „В. Левски“- гр. Главиница, съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(15) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности.
(16) Въз основа на избраните спортни дейност учениците се разпределят в групи.
(17) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(18) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(19) Организирането и провеждането на спортни дейности се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация учител .
(20) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител , времето и мястото за провеждането им по паралелки.
(21) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
(22) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
(23) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.(23)Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.
(24) Със заповед се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
(25) Класният ръководител уведомява родителите на учениците за обстоятелствата.
(26) Със заповед на директора се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
(27) При условие на Пандемия и извънредна ситуация (КОВИД-19) се спазват стриктно насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ приети с решение на ПС.
(28) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. 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.

Чл. 63. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:
1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

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

Чл. 64.

(1) Учебни дни се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед РД 09-2047 на Министъра на образованието и науката. 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 почивни дни са присъствени, но неучебни, освен когато учениците са във ваканция.

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

(3) Директорът на СУ „В. Левски“ – гр. Главиница 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.

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

(5) Нова-ДВ, 82 от 2020г./. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал.1,3 и 5, дните са учебни, при създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал.1,4 и 5.

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

(7) Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции по изпълнение на проектни дейности:

Учителят (класният ръководител) уведомява ресорния заместник-директор като прилага:

- списък с имената на учениците;
- информирано писмено съгласие на родителите/настойниците, изискано от тях една седмица преди пътуването;
- уведомително писмо до Районно управление- гр. Тутракан, както и до РУО- Силистра;
- инструктаж на учениците;
- план на мероприятието, в което се включват час и място на тръгване и връщане, посещавани обекти, както и организирания транспорт;
- заместник-директорът предава преписката на директора;
- за всяко посещение и/или участие в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, директорът издава заповед;
- документацията за организираното мероприятие се съхранява в класьора със заповеди в срок от една учебна година;
- провеждането на организираните мероприятия се контролира от директора.

(8) Превозите на деца и/или ученици при ученически туристически пакети или свързани туристически услуги се осъществяват при спазване на разпоредбите на Закона за автомобилните превози, като в договорите по ал. 3, т. 2 се съдържа задължение за туроператора или туристическия агент за извършване на пътуването в светлата част на денонощието и осигуряване на най-малко 10 часа почивка за едно денонощие в категоризирано място за настаняване. Конкретните условия и редът за осъществяване на детски и ученически туристически пакети или свързани туристически услуги, инициирани от съответната институция по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование, се определят с

наредба, приета от Министерския съвет по съвместно предложение на министъра на туризма и министъра на образованието и науката.

Раздел VI. Форми на обучение
Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището

Чл. 65.
(1) Формите на обучение в СУ „В. Левски“- гр. Главиница са:
1. дневна;
2. комбинирана (при подадени заявления)
3. самостоятелна (при подадени заявления).
4. Индивидуална (при подадени заявления)

(2) Училищното обучение в СУ „В. Левски“- гр. Главиница се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.
(3) Ученик не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 66. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО – за малолетни изборът се извършва от техните родители или настойник, а за непълнолетните – от учениците, със съгласието на техните родители или настойник.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.
(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална
форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190
1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл. 67.
(1) **Обучението в дневна форма** се организира в 24 паралелки и 7 групи ЦОУД.
(2) **Обучението в самостоятелната и индивидуална** форма се организира за отделен ученик.
(3) **Обучението в комбинираната форма се** организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 68.
(1) **В самостоятелна форма** може да се обучават:
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 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал.2, т.1 от ЗПУО (за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование);

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за паралелката, избран от ученика. Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите си, както и за резултатите си.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до20 учебни дни преди изпитната сесия по ал. 6, т. 1, с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в редовни сесии, чийто брой през учебната година е както следва:

1. редовна сесия
- първа редовна сесия - месец ноември
- втора редовна сесия - месец март
2. поправителна сесия
- първа поправителна – месец април;
- втора поправителна – месец юли

3. Ученици, които не са се явили на две последователни изпитни сесии отпадат от обучение в самостоятелна форма (чл.173 ал.2 т.3 от ЗПУО) и нямат право да продължат обучението си в СУ „В. Левски“- гр. Главиница.

При неуспешно полагане на изпитите в редовните сесии, ученикът се явява на поправителна сесия само по тези предмети, за които не е положил успешно изпита.

Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 1, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(7) Учениците по ал. 1, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година 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.

(8) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(2) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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. 9 или не са се явили на поправителни изпити поради здравословни причини удостоверени с медицински документ, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 69.

(1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма 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; 5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4.

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

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

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

(5) 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 и/или център за подкрепа за личностно развитие; 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.

Чл. 70.

(1) **Комбинирана форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) Комбинираната форма на обучение за ученик със СОП се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на

съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7- дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип.
4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психофизическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(5) Комбинирана форма на обучение на ученик с изявени дарби може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.
1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;
3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;
5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.
(6) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.
1. индивидуалното обучение по ал. 6 може да се осъществява от приемащото училище –по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;
3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма: а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;
б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 71.
(1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1. от дневна, в самостоятелна или в комбинирана форма на обучение; от комбинирана в дневна форма на обучение;
(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.
(4) Извън случаите по ал. 2 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.
(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Чл. 71а. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.)
(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, индивидуална и комбинирана форма 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 избор на ученика, 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, индивидуална или комбинирана 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, индивидуална или комбинирана 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) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(7) 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.

Раздел VII
Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 72.

(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.
(2) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 73.
(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултатна текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(2) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от учителите форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в електронния дневник на училището от съответния преподавател в деня на изпитването.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.
(4) Текущото изпитване по ал. 4 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
(5) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците.
(6) Текущите изпитвания може да се осъществят в електронна среда от разстояние

Чл. 74.
(1) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.
(2) 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 изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи оценки по учебни предмети , изучавани по училищен учебен план над два учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионална подготовка
4. четири текущи изпитвания по учебни предмети от учебната практика.
(3) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл.11, ал.2

(4) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт.

общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

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

(6) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл.92, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 75. Изпитите са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

Чл. 76.
(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.
(3) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.
(4) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(5) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.
(6) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 77.
(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "незадоволителен (2)".
(2) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число,

качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(3) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.2
14) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2
(5) Оценката от Националното външно оценяване в края на VII се включват в свидетелството за основно образование.
(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.
(7) В случаите по ал. 7 системата от символи на качествените показатели се определя със Заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
(8) Резултатите от изпитванията на учениците от I, II и III клас се поставят оценки само с качествените показатели, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати са определените от педагогическия съвет символи, както следва:

Символ	Качествен показател
Незадоволителен 	**Незадоволителен** Ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност.

Среден 	**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
Добър 	**Добър** Ученикът постига преобладаваща 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 преобладаваща част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
Мн. добър 	**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
Отличен 	**Отличен** Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги ползва 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.

(9) На учениците от 1 до 3 клас включително не се поставят количествени оценки

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

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.
4. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити, които може да се проведат в електронна среда от разстояние.

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

Чл.78. Основните компоненти за оценяването, видовете и формите на оценяване както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VIII
Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 79.
(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 80.
(1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.81.
(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
(5) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма**,** задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището**.** При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 82.

Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на 2 поправителни сесии през месец май и юли.

Чл. 83.
(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.

(4) В СУ „Васил Левски“ са записани 13 броя ученици от ЦНСТ за деца с увреждания - с. Дичево.

Чл. 84. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 85.
(1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява със справка от електронния дневник.

Чл.86.
(1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 87.
(1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО (СОП), завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. и на професионално обучение.

Чл. 88.
(1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО (СОП), завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението сив XI клас и на професионално обучение.
(3) Учениците по ал.2 и 3, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация освен документа по ал.2 и 3 получават и съответните документи издадени при условията и по реда на закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 89.
(1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за свидетелство за придобиване на професионална квалификация - II степен
(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.
(3).Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен

изпит по придобиване на професионална квалификация- по теория и практика на професията.

Чл. 90.

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

(2) Зрелостниците по чл. 132, ал.3 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията по реда на закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

Чл. 91.

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

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Информатика, Информационни технологии, , Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, География и икономика, Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(3) Държавния изпит за придобиване на професионална квалификация по чл.132, ал.3 се полага при условията и по реда на закона са професионално образование и обучение.

Чл. 92.

(1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети изучаван в ООП.

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

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

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебен предмет, ако го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

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

Чл. 93.

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

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

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

образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(6) При провеждане на държавните зрелостни изпити право има да присъства като наблюдател един представител на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата

(7) Представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал. 6 се определят до 30дни преди изпитния ден при следните условия:

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.

(8) Липсата на обстоятелства по ал. 7 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец на МОН.

(9) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл.94.

(1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от същия закон, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

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

Чл. 95. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 96. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл.97.
(1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(2) В документите за завършен етап от степента на образование за завършено образование 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.
(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

Раздел IX
План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 98.
(1) Учениците постъпват в СУ „В. Левски“ – гр. Главиница на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.
(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.
(3) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в:
1. в паралелките за профилирана подготовка или професионална подготовка

(4) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища се приемат в паралелките за профилирана или професионална подготовка.

Чл. 99.

(1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на СУ „В. Левски“ гр. Главиница и определя:
1. броя на паралелките в I и VIII клас;
2. броя на местата в паралелките в I и VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна в броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО (държавен и допълнителен план-прием).
(3) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата и центровете за

подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.
(4) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.
(5) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в VIII клас и извършва всички дейности по приема на учениците.
(6) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
(7) Когато училището е единствено в общината при прием на ученици в I и в VIII клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на директора на училището в срок до началото на учебната година.
(8) В срок до 15 септември училището изпраща в община Главиница сведение за децата, записани в I клас към момента.
(9) Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 от ЗПУО и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
(10) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 и т. 5от ЗПУО включва следното: до 15 януари на текущата учебна година директорът на училището, по предложение на педагогическия съвет, представя на началника на регионалното
Управление на образованието мотивирано предложение,
(11) Предложенията за приема се изготвят по образец, определен от министъра на образованието и науката, и са съобразени с :

1. броя на учениците, завършващи основно образование, по населени места и общини на територията на областта;
2. стратегиите, прогнозите, програмите и плановете за развитие на общината и областта;
3. анализ на изпълнението на план-приема за предходните три години;
4. наличната материално-техническа база ;
5. възможността за обезпечаване на обучението с педагогически специалисти;
6. доказателства за предложенията по чл. 144 ЗПУО.

(12) Утвърденият от началника на РУО план-прием се обявява в училището и на интернет страницата.

(13) Промяна в утвърдения държавен план-прием може да се извършва в срок до 30 април със заповед на началника на РУО при доказана потребност и при спазване на ДОС за
организацията на дейностите.
(14) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със Заповед на:

- началника на регионалното управление на образованието – за училищата по чл.142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО;
- министъра на образованието и науката – за училищата по чл. 38, ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 100. Училищният план- прием се определя преди началото на учебната година от Директора на училището при условията и по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

Чл. 101.
(1) В средно училище може да се утвърждава държавен план- прием за обучение в паралелки за придобиване на професионална квалификация при следните условия:
1. Училището разполага с необходимата материално- техническа база;
2. Училището разполага с възможност за осигуряване на обучението с учители по

професионална подготовка;
3. Няма друго училище на територията на общината, което да предлага същото обучение;
4. Професиите са близки до основния профил, по който училището осъществява обучение-за профилираната гимназия.
(2) (Нова-ДВ,бр.17 от 2020г.) В СУ „В. Левски“ при условията на ал.1, т.1,2 и 4 може да се утвърждава държавен план- прием.
(3) (Нова- ДВ, бр, 17 от 2020г.) В случаите по ал.2 държавният план-прием за обучение в паралелките за придобиване на професионална квалификация в СУ“ В. Левски“ се утвърждава след разрешение на МОН, ако съществува необходимост от специалисти с професионална квалификация по съответна професия.
(4) (Предишна ал. 2- ДВ, бр.17 от 2020г.) В професионални гимназии може да се утвърждава план-прием за обучение в паралелки, в които във втори гимназиален етап се осъществява профилирана подготовка, само ако няма друго училище на територията на общината, което да предлага същото обучение.
(5) (Предишна ал.3, изм. – ДВ, бр.17 от 2020г.) Условията по ал.1 и 4 се прилагат съответно и при утвърждаване на допълнителния държавен план- прием.

Чл. 102.
(1) Освен в случаите, определени в този закон, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.
(2) Приемането на учениците в VIII клас се извършва въз основа на балообразуващи предмети определени с решение на Педагогически съвет.
(3) В случаите по ал. 2 учениците от обединените училища полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.
(4) Ученици със специални образователни потребности постъпват в специалните училища след оценка и насочване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Учениците, които са получили удостоверение за завършен седми клас може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3,т. 1 при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 103.
(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.
(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.
(3) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.
(4) Преместването в друга паралелка в същото училище става при следните условия:
1. При постъпило мотивирано искане от страна на родител/настойник до директора на училището;
2. При санкция на ученик, по доклад на класния ръководител и издадена заповед на директора.
(5) Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище с удостоверение за преместване, издадено от училището. Удостоверение се издава само на родители или настойници на децата и учениците със знанието на класния ръководител. За издаване на удостоверение за преместване родителите (настойниците) подават заявление до директора на училището.
(6) През учебната година могат да се записват нови ученици, от родителите или настойниците им, ако те представят удостоверение за преместване и здравни документи.

(7) В седемдневен срок училището изпраща съобщение до училището, в което са се обучавали учениците.
(8) В случаите на преместване на ученик по време на учебната година директорът на приемащото училище изпраща справка по образец за записания ученик съгласно приложение № 5 от ППЗСПД на регионалната дирекция за социално подпомагане по постоянен адрес на родителите в 14-дневен срок от записването.

Чл. 104.
(1) Учениците може да се преместват, както следва:
1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.
(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.
(3) Преместванията извън случаите по ал. 1, т. 2 - 4 и ал. 2 се разрешават от началника на управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването..
(4) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

Чл. 105.
(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 възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.
(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за и го предоставя по служебен път 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) 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.
(4) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира по служебен път директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
(5) 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.
(6) 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.
(7) Документите по ал. 6 може да се подават и сканирани по електронен път.
(8) 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. 106. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
(1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Глава шеста
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Раздел I
Учебници и учебни помагала

Чл. 107. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

Чл. 108.
(1) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.
(2) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага училищното образование за:
1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.
(3) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

Чл.109.
(1) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовата характеристика на учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.
(2) Учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 110.
(1)Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант.

Чл. 111. Според предназначението си учебниците са за обучение по:
1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. задължителните модули от профилираната подготовка;
3. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;
4. специалните предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл. 112. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

Раздел II
Оценяване и одобряване на проекти на учебници и учебни комплекти

Чл. 113. (В сила от 14.12.2015г.)
(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на училищното образование.
(2) Списъкът по ал.1 се публикува на официалната интернет страница на МОН преди началото на учебната година.
(3) Учебниците, които не са включени в списъка по ал.1, не може да се използват в системата на училищното образование.

Чл. 114. (Изм. И доп. – ДВ, бр. 11 от 2023г. в сила от учебната 2024-2025г.).
(1) В системата на училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти за учениците от I до XII клас включително учебници и учебни комплекти и електронно четими учебници за учебните предмети по чл. 154, ал.1 при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
(3) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.
(4) Учебниците и учебните комплекти извън ал.1, както и учебните помагала , които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

Глава седма
ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НАРЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 115.
(1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.
(2) По реда на тази глава се признават и компетентностите, придобити след успешно завършено обучение по учебните предмети Български език и литература, История и цивилизации, География и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България.
(3) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:
1. достъп до образование в училищата от системата на училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. (изм. – Д, бр. 11 от 2023г.) достъп до обучение в системата на висшите училища;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(4) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(5) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(6) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VII клас включително се извършва от комисия, определена от директора на СУ „В. Левски“ гр. Главиница.
(7) Желаещите за признаване на класовете от I до VI включително подават следните документи в училището, в което лицето желае да продължи обучението си:
1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. в случай, че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище – справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2 – документите се подават в РУО;
5. превод на български език на документите по т. 2, 3 4 от заклет преводач; документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;
6. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

(8) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по 2, 3, 4 и 6 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.
(9) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище.
(10) Документите по ал. 7, т. 2, 3 и 4 и по ал. 9 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV

включително.
(11) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:
1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.
(12) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108, ал. 1.
(13) Срокът по ал. 11 може да бъде удължен в случаите, в които подадените документи са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.
(14) При изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.
(15) Признаване се отказва, когато:
1. подадените документи не съответстват на установените критерии - документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава ;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;
3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата й за светско училищно образование. Признаването на училището се удостоверява с печат „Апостил“.
(16) Отказът по ал. 15 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.
(17) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средно образование степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се извършва от експертна комисия към всяко регионално управление на образованието (РУО).
(18) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.
Лицата, на които е признат завършен период от VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.
(19) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището, то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.
(20) Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс или по реда на раздел II от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(21) Признаването и приравняването по алинея 5 се извършва от министъра но образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица

Чл. 116.
(1) **Валидирането** е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:
a. достъп до образование в училищата от системата на и училищното образование;
b. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
c. достъп до обучение във висшите училища;
d. улесняване на достъпа до пазара на труда.
(2) Валидиране на компетентности се извършва на лице:
1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование, в случаите когато определен учебен предмет по чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование, не е включен в дипломата му;
3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап и е невъзможно да предостави съответния документ за завършено училищно обучение;
4. което поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която се е обучавало, или други независещи от тях причини не може да представи документи за завършени класове, етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация;
5. на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средно образование.
(3) Валидиране на компетентности за съответен клас или етап се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.
(4) Изключения от ал. 3 се допускат за случаите по чл. 135, ал. 2, т. 3 и 4, когато е невъзможно представянето на такъв документ.
(5) Валидирането се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.
(6) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Глава осма
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Раздел I
Основни права и задължения

Чл. 117.
(1) Учениците, имат следните права: да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
1. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
2. да избират профила и професията;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
12. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност у в това число и училищния учебен план

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на **ниво паралелка** като:
1. Участват при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координират разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. Организират провеждането на дейностите на паралелките;
3. Координират дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. Организират и координират работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;
5. Участват при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(3) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на **ниво училище** като
1. Утвърждават формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Правят предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивират учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
Посредничат в разрешаването на възникнали проблеми,
4. Участват при обсъждането на нормативни актове, свързани с децата;
5. Дават мнение при създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата;
6. Участват при реализирането на национални кампании и инициативи за популяризиране на правата на децата, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
7. Подпомагат провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
8. Работят по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(4) Инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им демократични практики включва:
1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната

чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
(5) В своята работа учениците се подпомагат от класните ръководители, учителите и директора на училището.
(6) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 118.
(1) Учениците имат **следните задължения**:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания. Ученик може да отсъства със заявление до класния ръководител до 15 дни за една учебна година по наложителни семейни причини. Отсъствията се извиняват от класния ръководител при предварително представено заявление от родител. Всички документи за отсъствията на ученика се съхраняват от класния ръководител,
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции чрез спазване на училищните правила, процедури, традиции и колективни ценности;
3. да знаят имената на учителите си, да се обръщат към тях с г-н/г-жо и да ги поздравяват при среща;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на учителите, съучениците си и служителите (работниците и хигиенистите) както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
Посегателството над личното достойнство над когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи не се толерират и се наказват съгласно изискванията на Закона за предучилищното и училищно образование. За посегателство се считат:
4.1. непрестанни обиди, шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
4.2. унижаващи достойнството изказвания, писмени и видеоматериали;
4.3. нежелан физически контакт;
5. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник. Униформата се носи и на официални празници или мероприятия, провеждани в училището. Униформеното облекло се състои от:
5.1. лилава тениска с емблемата на училището;
5.2. лилава риза с емблемата на училището;
5.3. тъмно лилав/черен суитчър с емблемата на училището.
6. носенето на училищната униформа не предполага комбинация с къси панталони, къси поли, скъсани дънки, други ярки дрехи; да не носи облекло и аксесоари, които унижават определени личности или групи или подтикват към агресивно поведение;

7. да не кара ролери, скейт бордове и в сградата на училището, да не носи и играе с топка в класните стаи или коридорите;
8. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в училище или района;
9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
11. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. да се явяват пред педагогическия съвет или комисията за противообществените прояви винаги, когато са повикани, желателно с родител;
13. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебни часове;
14. Задължения на учениците по отношение на мобилни телефони и смарт устройства:
14.1 Учениците са длъжни по време на учебните часове да не използват лични мобилни телефони, смарт часовници и др. за комуникация и развлечение.
14.2 Преди началото на всеки учебен час учениците са длъжни да изключат звука/вибрацията на устройствата си и да ги поставят на определените за целта място в класната стая.
14.3 Изключения от забраната се допускат само в следните случаи:
14.3.а под контрола на преподавателя когато устройството е необходимо за изпълнение на образователна задача в часа;
14.3.б при доказана здравословна необходимост, след представяне на медицински документ и писмено уведомяване на класния ръководител;
14.3.в при извънредни ситуации, застрашаващи живота и здравето на учениците
14.4 При нарушаване на разпоредбите на 14.1 и 14.2
14.4. а Учителят иззема устройството до края на учебния час
14.4.б Случаят се вписва в електронния дневник като нарушение на дисциплината
14.4. в класния ръководител уведомява родителя/настойника
14.4.г при системно нарушение се налагат дисциплинарни мерки по член 199 от ЗПУО
14.5 Училището не носи отговорност за загуба, кражба или повреда на лични смарт устройства, внесени от учениците на територията на СУ "Васил Левски"- гр. Главиница.
15. Да не носи и да не разпространява сектантски, расистки и порнографски материали;
16. ползвайки Интернет ученикът няма право да представя себе си и другите с неподходящи снимки и изрази, което потвърждава в специална декларация, подписана от него и неговите родители;
17. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
18. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Ученикът няма право да консумира храни и напитки в кабинетите, а да използва предвидените за това места. Ученикът няма право да размества оборудването или компютърния софтуер в компютърните кабинети. При ползване на книжния фонд в библиотеката са длъжни да спазват установения правилник на училищната библиотека. Всяка загубена книга се възстановява или заплаща по актуалните пазарни цени. Ученикът носи отговорност за нанесените от него щети като ги възстановява или заплаща в едноседмичен срок. При неспазване срока щетата се заплаща в двоен размер. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря за причинената щета солидарно. В случай на отказ от страна на родителите да заплатят или възстановят щетата, се прилагат разпоредбите на ГПК. Размерът на щетата се определя от училищната администрация;
19. Да не нарушава училищната дисциплина по време на почивките (да не тича, да не се блъска с други ученици, да не удря, да не блъска или рита врати и мебели, да не се надвесва през прозорците, да не хвърля бутилки, хартии и закуски, да не се пръска с вода, да не влиза в

учебната стая без разрешение на преподавател, да не закъснява за учебни часове);
20. Да не организира родители и приятели за саморазправа с други ученици на територията на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно да потърси помощ от учител или служител на училището;
21. Да носи ежедневно и да опазва учебниците и учебните помагала по съответните учебни предмети. Начин на ползване на учебниците:
а) предоставеният комплект учебници се връща в края на учебните занятия; б) учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците. В учебниците и в учебните пособия не се пише, рисува, оцветява и драска;
в) изпълнението на посочените в учебника задачи и други дейности се извършват в тетрадка; г) при преместване на ученик в друго училище по време на учебната година учебниците се връщат от родителите;
д) когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност. Ако се установи, че учебниците и учебните помагала не са в добро състояние, се налагат санкции на родителите съгласно чл. 5б, ал. 4 от Постановление на Министерския съвет № 104/10.05.2003 год.
22. Да посреща влизането на учителите в клас със ставане на крака;
23. Да се явява в часовете по ФВС с определено спортно облекло според сезона.
24. Да овладява, спазва и прилага книжовно езиковите норми на българския език при общуването си със съучениците си и с учителите в и извън училище;
25. Да не използва ученически пособия (тетрадки, моливник, раници, блокчета за рисуване и др.), които носят агресивни послания и не възпитават в естетика;
26. Да не напускат територията на училището, ако са отстранени от час или преди да са уведомени родителите (настойниците) за отстраняването;
27. При налагане на мярка „отстраняване от час“ да посетят педагогическия съветник.
28.В края на учебната година при необходимост да се освежи класната стая, под ръководството на класния ръководител.

(2) Дежурните ученици в помощ на дежурните учители имат следните задължения и права

1. явяват се за дежурство 15 минути преди започването на учебните занятия за смяната;
2. подпомагат реда и организацията при приемане на учениците и напускането на учебната сграда;
3. следят за дисциплината, хигиената и добрия ред в училище, като не допускат внасяне на храна, семки, сокове и други лакомства в класните стаи и коридори; енергийни напитки и кафе;
4. своевременно съобщават на дежурните учители по етажа за възникнали нарушения и нанесени материални щети;
5. при необходимост предават съобщения на ресорния заместник-директор и дежурния учител до всички класове или ученици.
6. определените по график от класния ръководител не повече от 4 ученици, дежурят по една учебна седмица в помощ на дежурния учител по утвърден от директора график за учебната година.

(3). Учениците от всяка паралелка дежурят по клас. Дежурните ученици са двама и дежурят в продължение на една седмица. Редът на дежурството се определя според номерата на учениците по дневника на класа от класния ръководител.

(4) Дежурните ученици по клас:

1. отговарят за реда, хигиената и опазване на училищното имущество
2. своевременно съобщават за всички възникнали инциденти /включително влизането на

външни лица в класната стая/, повредено, счупено или загубено имущество и лични вещи на класния ръководител, дежурния учител на етажа или заместник-директора.
3. по време на междучасията дежурните ученици следят да не се блъскат вратите и прозорците;
4. след влизането на учителя в клас съобщава номерата на всички отсъстващи ученици за часа.
5. Почистват бялата дъска, подпомагат при необходимост учителя за пренасянето учебно-технически средства.
6. не разрешават внасянето на закуски, семки, сладолед и др. лакомства в класната стая или кабинет.

Чл. 119. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и не се е явил да положи съответните изпити в две поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел II
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 120. (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.
(2) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно **разработват и прилагат цялостни политики за**:
1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.
(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(4) При работата с децата и с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и 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 институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават 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. 121.
(1) СУ „В. Левски“ гр. Главиница има **етичен кодекс на училищната общност**. Етичният кодекс се приема на заседание на ПС, след съгласуване с представители на училищното настоятелство, обществения съвет.

(2) Комисия, определена със заповед на директора, в която са включени представители на ученическото самоуправление, изготвя проект на Етичен кодекс.
(3) След разработване на проект на Етичния кодекс, същият се изпраща на електронната поща на председателя на обществения съвет. Той информира членовете на ОС, които също се запознават със съдържанието на документа.
(4) ОС се събира на заседание, на което обсъжда проекта. След вземане на решение, съставя протокол, копие от който се връчва на директора на училището. Ако има различия в становището, се организира среща между представителите на ОС и ръководството на училището, на която се изясняват противоречията.
(5) Съгласуваният документ се разглежда и приема от ПС.
(6) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(7) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 122.
(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование 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 всяко дете и на всеки ученик.
(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в СУ „В. Левски“ гр. Главиница работят педагогически съветник, логопед и ресурсни учители;

Чл. 123.
(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът –в СУ “Васил Левски“ и в „Центъра за подкрепа на личностно развитие“, ЦССОП-с. Дичево. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1от ЗПУО – в домашни или в болнични условия, в зависимост от спецификата на дейностите – и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии;
(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, подкрепата за личностното развитие на учениците се осъществява ако е възможно от разстояние в електронна среда
(4) подкрепата за личностното развитие на учениците може да се осъществява от разстояние в електронна среда след заповед на Директора на училището.
(5) подкрепата за личностното развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогически специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното време.

Чл. 124.

(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 този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;

10.поощряване с морални и материални награди;
11.дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12.ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13.логопедична работа.
(2) Общата подкрепа се осигурява от СУ „В. Левски“ гр. Главиница.
(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява за всички ученици.

Чл. 125. 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. 126. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 127. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 128. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 129. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 130.
(1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:
1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.
(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на СУ „В. Левски“
- гр. Главиница от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.
(3) 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.
Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на и учениците.
(4) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя

учениците, които се удостояват с награди.
(5) Наградите, с които се удостояват учениците, са
1. грамота за принос в образователната дейност;
2. благодарствено писмо до родителите;
3. излъчване за наградите - „Ученик на годината в начален етап“, Ученик на годината в прогимназиален етап“, Ученик на годината в гимназиален етап“ и „Випускник на годината“;
4. връчване на материални награди;
5. включване в ученическото управление;
6. включване в знаменната група;
7. поощряване с еднократно финансово подпомагане при условия и по ред, определени от ПС.
(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.
(7) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.
(8) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.
(9) Мотивираните предложения за удостояване с награди се правят до министъра на образованието и науката от началника на регионалното управление на образованието, директора на училището, от други лица и организации.
(10) За всяка учредена награда министърът на образованието и науката определя със заповед комисия, която разглежда постъпилите мотивирани предложения и предлага децата и учениците за награждаване. Въз основа на предложението на комисията министърът със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(11) 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. 131.
(1)Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за въздействие върху мотивацията 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 и може да включват:
1. изготвяне съвместно с учениците 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.132.
(1) Видовете и съдържанието на дейностите за въздействие върху мотивацията и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му - за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище - осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;
3. консултиране на ученика с педагогически съветник - по желание на ученика и/или на родителя, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти - по желание на ученика и/или на родителя, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - по желание на ученика и/или на родителя, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава(наставничество)
- осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, 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;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището – ученикът, съвместно с класния ръководител, избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката;
(2) Дейностите в полза на училището или паралелката трябва да са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижават тяхното достойнство.
(3) Дейностите могат да бъдат:
1. помощ в училищната библиотека;
2. облагородяване на училищния двор;

(4) по преценка на класния ръководител.

(5) 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 училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейностите по ал.1, т. 2, 4 и 6 се изисква и информираното му съгласие.
Родителят, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал. 1.
(6) При отказ от страна на родителя, да изрази съгласие за дейностите по ал. 1, т. 2, 4 и 6, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по ал. 1, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 133.
(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни

увреждания;
5. ресурсно подпомагане.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и 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 децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 134.
(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. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
(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. 135.
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. 136.
(1) Към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се създават регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

(2) В състава на екипите по ал. 1 се включват ресурсни учители, специални педагози, включително от центровете за специална образователна подкрепа, психолози, логопеди и други специалисти при необходимост, както и представители на регионалните управления на образованието. Ръководител на екипа е представителят на съответното регионално управление .

Чл. 137.
(1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) За общата подкрепа, осъществявана от център за подкрепа за личностно развитие, която не се финансира от държавния бюджет, може да се събират такси при условия и по ред, определени от Закона за местните данъци и такси.

Чл. 138.
(1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.
(2) В паралелка в училище може да се обучават до 3 деца и ученици със специални образователни потребности.
(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионално управление на образованието - Силистра. Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от училищния екип, а когато не е формиран – по предложение на регионалния екип.
(4) При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава **помощник-учител** по предложение на екипите.

Чл. 139.
(1) В СУ „В. Левски“ –гр. Главиница обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 140.
(1) По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа в училището може да се организират специални групи.
(2) Обучението на учениците по ал. 1 се организира при условията на чл. 44, ал. 3 и 4 от ЗПУО.
.
Чл. 141.
(1) За подпомагане на обучението на ученици, за които оценката по е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа в училището, съответно на екипа към РУО може да се организират и изнесени паралелки на ученици от училището в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

(2) Паралелките по ал. 1 се организират със заповед на директора на съответния център за специална образователна подкрепа по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Паралелките по ал. 1 се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Насочването на учениците за обучение в паралелките по ал. 1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.
(5) Предложенията по ал. 2 и 3 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.
(6) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.
(7) За извършеното обучение по ал. 6 и обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(8) Докладът-оценка по ал. 7 се изпраща на директора на училището, от което е насочен ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.
(9) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III Санкции на учениците

Чл. 142.
(1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище. Санкцията не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили шестнадесетгодишна възраст.
(2) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение от настоящия правилник.
(3) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила.
(4) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(5) Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
(6) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап;
(7) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицинските документи;
(8) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 143.
(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. За времето на отстраняване на

ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник. За да го отстрани от час учителят се обажда на педагогическия съветник и той го поема. След отстраняване се провежда разговор с ученика. Уведомява се класния ръководител, а той от своя страна уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване. За целта ученикът посещава педагогическия съветник. Той преценява дали ученикът може да се върне отново в учебния час или да извърши дейности съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

2.1. почистване на кабинет или класна стая
2.2. измиване на пода и цоклите в коридорите;
2.3. естетизиране на училищния интериор
2.4. почистване на двора
2.5. грижи за зелените растения в сградата на училището

Дейностите в полза на училището се извършват след уведомяване на родителя във време извън учебните занятия в продължителност до два астрономически часа в рамките до една седмица. Изпълнението на дейностите е по график, утвърден със заповед на директора на училището. Контролът се осъществява от класен ръководител или учител, определен със заповед на директора.

(3) Веднага след приключването на учебните часове се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява класният ръководител, родителят/или лицето, което полага грижи за ученика.

(4) За ученика с наложена мярка по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(5) Дейностите по ал. 3 и 4 се предприемат от педагогическия съветник, класния ръководител.

Чл. 144.

(1) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му".

(2) Веднага след отстраняването на ученика по ал. 1 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика. Класният ръководител уведомява родителя или лицето, което полага грижи за ученика.

(3) Дейностите по ал. 2 се предприемат от класния ръководител или от ресорния заместник-директор.

Чл. 145.

(1) Мерките и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите по чл. 147 и мерките по чл. 141 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 146.

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

(2) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 141 се определят като се отчитат възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 147. 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, педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 148.

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

1. по медицински причини - след представяне на електронен медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за дете, по имейл или в телефонен разговор;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя или лицето, което полага грижи за ученика, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят или лицето, което полага грижи за ученика, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по- късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

(2) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или лицето, което полага грижи за ученика, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(3) В случай, че родителят или лицето, което полага грижи за ученика, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Чл. 149.

(1) За допуснати отсъствия без уважителна причина на учениците може да се налагат следните санкции:

1. закъснение на ученика до 20 минути се счита за половин отсъствие, а при повече от 20 минути- за цяло;
2. „Забележка“ - за допуснати **20** отсъствия по неуважителни причини. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на 1 месец се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ за спиране на месечните добавки за деца за съответния месец. На учениците от гимназиалния етап при допуснати 5 неуважителни отсъствия за един месец класният ръководител уведоми заместник директора и родителя , за да бъде спряна стипендията им за съответния месец;
3. преместване в друга паралелка в същото училище – за допуснати **30** отсъствия по неуважителни причини
4. предупреждение за преместване в друго училище - за допуснати **50** отсъствия по неуважителни причини;

5. преместване в друго училище - за допуснати **65** отсъствия по неуважителни причини.
(2) Ако на ученик вече е наложена санкция по чл. 149 , ал. 1 от ПДУ, при допуснати отсъствия по неуважителни причини му се налага следващата поред санкция,

Чл. 150. След всеки 5 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя, лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 151
(1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" 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. 152.
(1) Санкция "забележка" се налага със заповед на директора. Санкция" преместване в друга паралелка в същото училище се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
Чл. 153.
(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 149, ал. 1 т.3, т.4и т.5задължително уведомява родителя, и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) При уведомяването по ал. 1 директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.
(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:
1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;
2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

Чл. 154. (1) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 149 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) 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 класен ръководител, психолог или на педагогически съветник, логопед или ресурсен учител, или друго доверено лице на ученика.
(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.
(5) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Класният ръководител уведомява писмено родителя за времето и мястото на изслушване на ученика и/или провеждане на педагогическия съвет, на който ще бъде разисквано наказанието на ученика.
(6) Преди налагане на санкция по чл. 149, ал. 1, т. 3-5 задължително се уведомява Отдел за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.
(7) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище",
„преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" или на мярката по чл. 149, директорът уведомява отдел „Закрила на детето" в дирекция „Социално подпомагане" по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.
(8) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 149, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител и преподаващите на ученика.
(9) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 149,ал. 1, т. 1 (забележка) може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 155.
(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 156.
(1) Наложените санкции се отразяват, в личното дело и в електронния дневник.
(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) За наложените по-горе санкции се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“. Уведомяването се подава не по-късно от 10 дни преди налагането на наказанието.

Чл. 157.
(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(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.

Глава девета
РОДИТЕЛИ

Чл. 158. (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.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е **електронният дневник**
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.
Чл. 159. Родителите имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време, регламентирано в Правилника за вътрешния трудов ред или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие
8. да участват в училищното настоятелство
9. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на детето му, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 160. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;
2. предварително да информират класния ръководител за предстоящо посещение при личния лекар, както и в случаите когато ученикът ще отсъства по семейни причини.
3. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
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.
8. да уважават и почитат учителите и работещите в училището, като не накърняват

достойнството им и не нарушават добрия тон и етика в отношенията.
9. да не звънят на децата си по време на учебни часове.
10. не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти, възникнали междуневото дете и друг ученик на СУ „В. Левски“ –гр. Главиница, без присъствието на родител на другия ученик и учител.

11. при отсъствие от страната да удостоверят с нотариално заверено пълномощно делегирани права на пълнолетен настойник на детето си;
12. да осигуряват на децата си ученически пособия (тетрадки, моливници, раници, блокчета за рисуване и др.), които да не носят агресивни послания и възпитават в естетика;
13. при доказана вина на техните ученици да поемат разходите при нарушаване на материалната база или да възстановят направените щети.
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал.1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава десета
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи положения

Чл. 161.
(1) Учителите, директора, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическите съветници и ресурсния учител
(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 162.
(1) Необходимите компетентности (Разписани в Наредба 15/22.07.2019 г. за статута на професионалното развитие на учителите, директорите, и педагогическите специалисти) като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в **професионален профил.**
(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 163.
(1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:
1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на Регионално управление на образованието – Силистра;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(4) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:
(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.
(6) Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
(7) Учителска длъжност по учебен предмет може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".
(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски и руски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

Чл. 164.
(1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 165. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 166.
(1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на училището.
(2) Длъжността "директор" на училище по ЗПУО се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органа по ал. 1 и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет

Чл. 167. (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.
(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.

Раздел II
Права и задължения

Чл. 168. (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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения
8. да бъдат поощрявани и награждавани.
(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да не унижават личното достойнство на учениците, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
6. да не освобождават учениците преждевременно от часове преди биенето на звънеца, при класни, контролни, писмени работи или при други обстоятелства, освен в случаите, когато това се налага - при извикване от директора или аварийни ситуации и бедствия;
7. да не отстраняват ученици безпричинно от час, да ги изпращат за ключ, за закуска, за кафе, до книжарница, без това да се налага;
8. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика; да общува с учениците и да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети «чужд език» и «майчин език»;
9. да подпомага децата и учениците да усвояват книжовноезиковите норми;
10. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове с оглед

недопускане на свободни часове;
11. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
12. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
13. да информира родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
14. да не ползва мобилен телефон по време на час;
15. да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
16. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и добрите нрави;
17. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
18. да не събира пари от учениците.
(3) Учителите дежурят в училище като дежурни по етажи. Дежурството се осъществява по график, утвърден от педагогическия съвет за всяка учебна година.
(4) Дежурството на учителите по етажи се осъществява всяко междучасие. Те отговарят за реда, дисциплината и хигиената по коридорите. Не допускат тичане по коридорите.
(5) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;
12. да води редовно и да съхранява училищната и учебната документация за паралелката;
13. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставяна родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
14. извинява отсъствия по болест само срещу медицинска бележка. Медицинската бележка

трябва да бъде заверена от медицинското лице в училище.
15. поддържа и ежеседмично актуализира досие на ученика с всички негови документи – лични картони за учениците от гимназиален етап, заявления за постъпване в училището, заявления за избираеми и факултативни часове, удостоверения за завършен клас, удостоверения за преместване, медицински бележки, заповеди за наказания, кореспонденция с родителите;
16. при допуснати 5 и по-голямо количество неуважителни отсъствия или слаби оценки класният ръководител изпраща писмено известие на родителите;
17. при необходимост, когато има констатирани нередности в поведението на ученика или неспазване на този правилник, класният ръководител и педагогическия съветник могат да извикат родителите (настойниците) на разговор. Класният ръководител изготвя доклад до директора за предложение за налагане на санкция на ученика.
18. разработва годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области от Приложение № 5 от Наредба № 13/21.09.2016 г. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, ДЧК, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка

(6) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(7) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от общинските училища 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 СУ „В. Левски“ – гр. Главиница.
(8) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 20 години са имали 10 години непрекъснат трудов стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл. 169.
(1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
(2) 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 децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(3) 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.

(4) 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.

Раздел III
Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 170.
(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията със цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 171.
(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.
(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.
(3) Педагогическите специалисти са **длъжни** да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.
(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. 172.
(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
(2) Училището е **длъжно** да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 173.
(1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 174.
(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
(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.
(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. 175.
(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.
(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят от държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 176.
(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските длъжности са:
1. Учител; Учител в ЦОУД
2. Старши учител; Старши учител в ЦОУД

Лицата, заемащи длъжностите "учител", изпълняват следните задължения:
1. планират, организират и провеждат образователния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;

4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(3) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет в училището;

б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет]

г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на равнище клас;

д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

е) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

ж) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

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

(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.

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, 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.

(7) **Помощник на учителя** се осигурява при 3 или повече деца или ученици със специални образователни потребности в паралелката в училището и учениците със специални образователни потребности в групата или в паралелката са с тежки емоционално поведенчески проблеми, например аутизъм.

(8) Помощникът на учителя е непедагогически специалист, който осъществява своята дейност под инструкциите на учителите на детето или ученика със специални образователни потребности.

(9) Помощникът на учителя се назначава от директора на училището при възможности когато това е предвидено в плана за подкрепа на детето или ученика.

(10) Помощникът на учителя има следните специфични задължения и отговорности:

1. участва в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности;

2. участва в подготовката на образователни материали за деца и ученици със специални образователни потребности;

3. осъществява отделни дейности по време на учебния час или по време на педагогическата ситуация по преценка на учителите на класа в училището или на учителите в групата

4. познава индивидуалната учебна програма на ученика по съответния учебен предмет;

5. подкрепя реализацията на плановете за подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности;

6. осъществява работа с децата и учениците, насочена към развитие на адаптивните им способности и към постигане на тяхната независимост;

7. подпомага придвижването на деца и ученици със специални образователни потребности в сградата на детската градина или на училището;
8. подпомага учителя при осигуряването на реда в класната стая в случай на предизвикателно поведение на ученик;
9. подпомага осигуряването на безопасни условия за обучение на децата и учениците;
10. подпомага овладяването на хигиенни навици от децата и учениците в училището;
11. осъществява и други дейности, предвидени в длъжностната му характеристика.

Чл. 177.

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

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия след инспектиране от НИО, 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 директора;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(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.

(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.

(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.

(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.

Раздел V
Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 178.

(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(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. 179.
(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на СУ „В. Левски“ – гр. Главиница.
(2) Отличията и наградите по ал. 1 са:
1. Номинация за учител на годината в начален етап
2. Номинация за учител на годината в прогимназиален етап
3. Номинация за учител на годината в гимназиален етап
4. Номинация за учител в ЦОУД
5. Вземат активно участие в реализиране и укрепване политиката на училището участват в разработката и периодичната актуализация на учебната и училищна документация, представляват институцията на общински, национални и международни мероприятия, участват активно в реализирането на училищния, държавния и допълнителен план-прием, допринасят в значителна степен за постигане на планираните в стратегията на училището цели и задачи;
6. Постигат доказани резултати с децата и учениците в образователния процес чрез документи, доказващи добри практики, участия в изследователска дейност, в програми и проекти, чрез резултати на учениците, доказващи и/или отразяващи индивидуалния им напредък;
7. Участват динамично в професионални изяви – лични и на учениците – дипломи, призове, грамоти, награди, благодарствени писма, референции и др.;
8. Усъвършенстват се професионално и израстват кариерно – резултати от педагогическа и методическа дейност, разработки на планове от проведени открити педагогически ситуации или уроци, участия в комисии на МОН за разработването на типови учебни програми по ЗП, материали от участия в конференции, конкурси и семинари – реферати, научни разработки, доклади, статии, есета, научноизследователска дейност.
(3) Наградите се връчват от директора на училището, след обсъждане на постиженията на педагогическите специалисти с решение на ПС.
(4) Наградите се връчват на 24.05. - Ден на славянската писменост, на българската просвета и култура.

Глава единадесета
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 180. Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 181.

(1) Документите, издавани или водени от СУ „В. Левски“ – гр. Главиница в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език и по учебен предмет, изучаван на чужд език и документите по чл. 133, ал. 3 от ЗПУО.

(2) СУ „В. Левски“ –гр. Главиница води, поддържа, съхранява и издава следните документи:

1. Списък-образец № 1 – изготвя се и се утвърждава от директора.
2. Считано от 2020 год. - Лично образователно дело (ЛОД) е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в Приложение № 3 на ЗПУО. ЛОД се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до завършване на средно образование или до отписване от училище. Директорът на институцията организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете/ученик, като осигурява:
3. попълване на данните за всяка учебна година съобразно графика по чл. 9, ал. 2; приключване на работата по електронната партида в 10-дневен срок след преместване, завършване или отписване на детето/ученика и удостоверява с

електронен подпис коректността на въведените данни за периода, в който детето/ученикът се е обучавал в съответната институция;

- разпечатване на ЛОД на хартиен носител, в съответствие с изискванията ;
- съхраняване на ЛОД на електронен и на хартиен носител в институцията.

4. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията- електронен
5. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: - за дейността по трудовите правоотношения (ТПО) - електронен
6. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки- електронен
7. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН- хартиен
8. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията-електронен
9. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията- хартиен
10. Свидетелство за дарения- хартиен
11. Летописна книга- хартиен
12. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение- електронен
13. Електронен дневник
14. Личен картон/ Лично образователно дело с електронен вариант на личен картон
15. Доклади и протоколи за допускане до изпити:- електронни

- Доклад за допускане до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
- Доклад за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка
- Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

16. Протоколи за провеждане на изпити:- електронни

- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит
- Протоколи за резултати от изпити:
  - Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит
  - Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап
  - Протокол за оценки от държавните зрелостни изпити
  - Протокол за оценки от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование

17. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация- електронен
18. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация- електронен

19. Регистрационна книга за издадените удостоверения- електронен
20. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения Електронен
21. Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети) – електронен и хартиен
22. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование- хартиен
23. Удостоверение за завършен клас- хартиен
24. Удостоверение за преместване на ученик- хартиен
25. Свидетелство за основно образование- хартиен
26. Дубликат на свидетелство за основно образование- хартиен
27. Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование- хартиен
28. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование-хартиен
29. Приложение към удостоверение за завършен гимназиален етап- хартиен
30. Диплома за средно образование- хартиен
31. Приложение към диплома за средно образование- хартиен
32. Дубликат на диплома за средно образование- хартиен
33. Ученическа лична карта- хартиен
34. Справка за успех по години и хорариум учебни часове- хартиен

(2) Всички документи, без дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(3) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват с тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат. В документите не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри. Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

Глава дванадесета

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 182.

(1) Орган за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява СУ „В. Левски“ –гр. Главиница.

Чл. 183.

(1) Директорът на училището 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.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на СУ“В. Левски“ изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията ;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 184.
(1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директора на СУ „В. Левски“ – Главиница могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.
(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 185. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.
(3) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.
(4) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
(5) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.
(6) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите на педагогическите специалисти
(7) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 186.
(1) При отсъствие на директора на СУ „В. Левски“ –гр. Главиница 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 началника на регионалното управление на образованието.
(2) При отсъствие на директора на СУ „В. Левски“ –гр. Главиница за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 187.
(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в СУ „В. Левски“ –гр. Главиница е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 188. (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 правилник 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;

периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) 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 децата и учениците;
3. Осигуряване на условия за физическа активност и участия в спортни дейности;
4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на училищното образование и ученици в задължителна училищна възраст;
6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
7. Приобщаване на деца и ученици;
8. Противодействие на тормоза и насилието;
9. Превенция на риск от ранното отпадане от системата на училищното образование.

(4) Задачите за постигане на целите по ал.3 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

Глава тринадесета .

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО ИИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Общи положения

Чл.189. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Раздел II
ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.190.

(1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с: (*чл.11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО*)

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище. (*чл.11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. *(чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (*чл.11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО*)

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 15 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. (*чл.11, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО*)

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. (*чл.11, ал.6 от Наредба за ГЗЕИО*)

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците. (*чл.11, ал.7 от Наредба за ГЗЕИО*) включващи демократични училищни практики като:

- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище;
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда; форми
- на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията; разработване на
- училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от обществени в присъствието на класния ръководител. (*чл.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)*

Чл.191. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс. (*чл.12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година. *(чл.12, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

Раздел III
РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО,ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.192. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: (*чл.14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

1. по гражданско образование – в приложение № 1;
2. по здравно образование – в приложение № 2; 1
3. по екологично образование – в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование – в приложение № 4.

Раздел IV
УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.193.

(1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. *(чл.15, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. *(чл.15, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция. *(чл.15, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО*)

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник. (*чл.15, ал.4 от наредба за ГЗЕИО*)

Чл.194.

(1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (*чл.175, ал.1. от ЗПУО*)

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда. (*чл.175, ал.2. от ЗПУО*)

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. (*чл.175 ал.3. от ЗПУО)*

Чл.195.

(1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като: (*чл.17, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО*)

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. участие в клубове и неформални групи по интереси;
8. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
9. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
10. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
11. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Ученическото самоуправление се осъществява чрез съвета на класа и Ученическия Съвет на СУ „Васил Левски“

1. **Съветът на класа:**
1.1 Съставът му се определя от учениците за всяка учебна година;
1.2 Председателят на съвета на класа е член на Ученическия Съвет;
1.3 Участва в планирането на темите за часа на класа, решаване на проблемите на класа и отговаря за спазване правата на учениците.

2. **Ученически Съвет на СУ „Васил Левски“**:
2.1 Състои сие от председателите на всеки клас и се ръководи от председател и заместник председател, които се избират явно;
2.2 участва в:
2.2.1 планиране на училищната образователна възпитателна дейност;
2.2.2 определяне на учениците за награждаване;
2.2.3 организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
2.2.4 организиране и провеждане на училищни мероприятия.
2.3 Има право:
2.3.1 да предлага на училищното ръководство и на педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;
2.3.2 председателят или заместник председателят на Ученическият Съвет могат да присъстват на заседание на Педагогическият съвет.

Чл.196.
(1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (*чл.18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО*)
1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година
2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията. (*чл.18, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаещите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.
6. За заседанията на екипите се водят протоколи.
7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

Чл.197.

За учебната 2026-2027 година се избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. УКБДП
2. Комисия за противообществени прояви на малолетни и непълнолетни
3. Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз между учениците4.Комисия за здравно и екологично образование
5. Комисия по етика
6. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд/ЗБУТ/
7. Групи по бедствия, аварии и катастрофи/БАК/
8. Комисия за актуализиране на седмичното меню
9. Комисия по ученическите стипендии

Глава четиринадесета
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 198.

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 199.

(1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 200.

(1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 201.
(1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 202.
(1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й*;*
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО 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 – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;
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 представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
*10.*дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
*11.*участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) 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.

Чл. 203. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава петнадесета
ПОМОЩНИ ОРГАНИ

Чл. 204. В помощ при прилагане на институционалните политики в училището се създават:
(1) Постоянно действащи екипи за разработване и актуализиране на Програмите по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование.
1. Програмите по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование се разработват и актуализират преди началото на всяка учебна година. Приемат се от педагогическия съвет. Изпълнението им се анализира и докладва пред педагогическия съвет.
2. Постоянно действащите екипи се избират от педагогическия съвет в края на учебната година;
3. В състава на постоянно действащите екипи могат да участват ученици и родители, които имат съвещателен глас.
4. Учениците и родителите се избират в края на учебната година, по предложение на класните ръководители и/или обществения съвет.
(2) Комисии:
- Правилник за устройството и дейността на СУ“В. Левски“ гр. Главиница за учебната 2026-2027г.
- Годишен план за дейността на СУ“В. Левски“ гр. Главиница за учебната 2026-2027г.
- Правилник за вътрешния трудов ред
- Стратегия за развитие на СУ“В. Левски“ гр. Главиница за периода 2020-2024г. с приложени към нея План за действие и план за финансиране
- Програма за Гражданско, здравното, екологичното и интеркултурното образование за учебната2026-2027г.;
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- Програма за превенция за ранното напускане на училище;
- Мерки за повишаване на качеството на образованието в СУ“В. Левски“ гр. Главиница;
- План за работа на училищния координационен съвет за работа на училищния съвет за противодействие на училищния тормоз между учениците;
- Правила за работа в системата на училищното образование в СУ“В. Левски“ през учебната 2026-2027г. в условията на пандемия;
- Приемане на формите на обучение за учебната 2026-2027г.;
- Правилник за етичната кодекс;
- Спортен календар за учебната 2026-2027г.;
- Избор на спортни дейности за учебната 2026-2027г. от определените по чл.92 ал. 1 от ЗПУО;
- План на училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците през учебната 2026-2027г.;
- Правила за работа в случай на тормоз и насилие;
- Програма за подкрепа на личностното развитие на ученика;
- Вътрешни правила за организация и провеждане на дейностите за занимания по интереси в СУ “В. Левски“
- Правила за работа и обучение в електронна среда от разстояние;

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 205.

(1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 206.

(1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени в Приложение № 4 към настоящия правилник.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

(4) Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

(5). Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите

2. и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

3. провежда самооценяването;

(6) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(7) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(8) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

(9). Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

(10). Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
2. данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. данни за резултатите от самооценяването;
4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. анализ на резултатите от самооценяването;
6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

(11). Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.
(12) Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.
(13) Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години.
(14) Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:
1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 13, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;
2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО

Чл. 207.
(1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.
(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

Чл. 208.

(1) За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.
(2) Националният инспекторат по образованието се управлява и представлява от директор, който е орган за външно инспектиране на детските градини и училищата. в определен период, в определен регион или за страната;
(3) Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.
(4) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:
1. на свободен достъп до всички дейности на училището и до всички документи на училището;
2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;
3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.
(5) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

Глава шестнадесета
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I Финансиране

Чл. 209.
(1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.
(2) със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.
(3) средствата от държавния бюджет са за:
1. издръжка на дейностите по възпитание на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 210.
(1) СУ „В. Левски“ –гр. Главиница прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището: на второстепенен разпоредител с бюджет;
1. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
2. да се разпорежда със средствата на училището;
3. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
(2) СУ „В. Левски“ –гр. Главиница, прилагащо система на делегиран бюджет, публикувана интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 211. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 212.
(1) СУ „В. Левски“ – гр. Главиница има право да реализира собствени приходи, като управлява ползваната общинска собственост.
(2) Собствените приходи на училището са:
1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

Раздел II
Имущество

Чл. 213. (1) Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на СУ „В. Левски“-гр. Главиница са публична общинска собственост.

Чл. 214. Придобитите възмездно от СУ „В. Левски“ –гр. Главиница недвижими имоти и движими вещи са със статут на общинска собственост.

Чл. 215. Придобитите безвъзмездно от СУ „В. Левски“ – гр. Главиница недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

Глава седемнадесета
РОДИТЕЛСКИ КЛУБ

Чл. 216.
(1) Родителският клуб е доброволна организация, която се създава от доброволни родители;

Чл. 217.
(1)ЧРЕЗ РАЗЛИЧНИ ИНИЦИАТИВИ ДА ПОДПОМОГНЕ децата да израснат като успешни личности;
Цели;
-Привличане на родителите и ангажирането им в училищния живот;
-Решаване на проблеми, свързани с превенция на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Поддържане на постоянна връзка с педагогическия екип на училището;
- Даване на идеи за извънкласни дейности и мероприятия в училище.

Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището 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. 218. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

Глава осемнадесета
УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕНА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл.219. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в СУ „Васил Левски“ гр. Главиница предложения, жалби и сигнали.

Чл.220. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.221. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от една /1/ година.

Чл.222. Писмените предложения се описват в свободен текст и се пускат в специално предназначена кутия за жалби и сигнали, която се намира на първия етаж - при портиера на училището.

Чл.223. Портиерът всеки ден проверява кутията за постъпили жалби и сигнали. При наличие на такива, същите се внасят за входиране в канцеларията на ЗАС. Така входирани се описват и в Регистър за подадени предложения, жалби и сигнали.

Чл.224. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл.225. За подадените устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.5.

Чл.226. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.227. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на училищна комисия.

Чл.228.За всеки конкретен случай на жалба или сигнал директорът назначава нова комисия.

Чл.229. Комисията разглежда постъпилото предложение, жалба или сигнал и в 7 дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя при ЗАС за входиране, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение,

жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време /в рамките на 30 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.230. Директорът се произнася по доклада на комисията в 7 дневен срок от предаването му с мотивирано становище.

Чл.231. Ако не се признае основателността на сигнала директорът в срок от един месец от подаването му писмено уведомяват подателя.

Чл.232. ЗАС на училището изпраща до подателя отговора на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.233. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът/зам. директора до един /1/ час подава устно сигнал за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, РУ на МВР - гр. Тутракан и РУО – гр. Силистра, а след това и писмено, чрез доклад.

Чл.234. При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие спрямо дете се действа по реда на настоящата процедура. На основание на чл.
193 от Кодекса на труда директорът/зам. директорът изисква писмени обяснения и изслушва лицето. Комисията проверява посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работника/служителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл.235. При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Чл.236. Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата бъдат потвърдени се вземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение. При доказване вината на лицето от персонала, следва дисциплинарно уволнение.

Чл.237. Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

Чл.238.
(1). Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с отговора на директора/зам. директора.
(2).Когато има последващо отстраняване на констатирани нарушения – с изпълнението им и с нов отговор до жалбоподателя.

Чл.239. Изисквания за обжалване при несъгласие с резултата от работата по жалбата.
(1)Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговорът до жалбоподателя е само за новите твърдения.
(2)Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението, по даден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.
(3)При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателят се обръща към по-висша институция. Решението може да се обжалва в 14- дневен срок.

Чл.240. За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират в отделна папка.

Чл.241. При осъществяване на настоящата процедура стриктно се спазват изискванията на Административно-процесуалния кодекс, Закон за предучилищното и училищното образование и други нормативни документи.

Чл.242. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират от училищната комисия по архивиране по реда на Правилника за архивиране в СУ“ Васил Левски” гр. Главиница.

Чл. 243. Образци на документи

(1) Приложения1: Протокол за регистриране на устни, в т.ч. подадени по телефон предложения, жалби и сигнали;

(2) Регистър за предложения, жалби и сигнали.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 244. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

Чл. 245. Предложения за допълнения и изменения на този Правилник се обсъждат и приемат на заседание на ПС и се утвърждават от директора.

Чл. 246. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които регламентира неуредени с този правилник или в други нормативни актове въпроси.

Чл. 247. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, причината за издаването им или по други съображения.

Чл. 248. В началото на учебната година класните ръководители са длъжни да запознаят срещу подпис учениците и родителите с настоящия правилник.

Чл. 249. Неизпълнението на ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване учители, служители и ученици носят дисциплинарна отговорност.

Настоящият правилник е разработен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е приет от педагогическия съвет на СУ „В. Левски“ – гр. Главиница с Протокол № 17/ 10.09.2026.год. и е подпечатан с официалния печат на училището.

Настоящият правилник е утвърден със Заповед № 1 8 1 3 /10.09.2026г. на Директора на СУ „Васил Левски“ гр. Главиница.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ГЛАВИНИЦА
ул. „Оборище” № 57, тел. 08636/ 22-45; 22-53, E-mail:info-1900201@edu.mon.bg

Приложение № 1

Вх.№.....

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни / в т.ч. по телефон/ предложения, жалби и сигнали в СУ „Васил Левски“

№	**Данни за подателя**	**Съдържание на данни**
1	Име, презиме, фамилия	
2	Адрес за кореспонденция	
3	Телефон, факс	
4	Ел .адрес	
5	Описание на предложението, жалбата или сигнала	
6	Дата на приемане	
7	Час на приемане	

Приел: Длъжност:.....

Име, фамилия:..... Подпис:.....

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ГЛАВИНИЦА
ул. „Оборище” № 57, тел. 08636/ 22-45; 22-53, E-mail:info-1900201@edu.mon.bg

Приложение №2

Регистър
за подадени предложения, сигнали и жалби

Пор. номер	**Входящ номер от Входящ дневник за кореспонденция**	**Дата на подаване**	**Име и адрес на подателя**	**Резюме на жалбата или сигнала**	**Краен срок за отговор**	**Дата на изпращане на отговора**	**Бележки**