68. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "АКАД. НИКОЛА ОБРЕШКОВ"
град София, район Искър, ж.к. Дружба-2, бул.„Проф.Цветан Лазаров“ №122,
e-mail: sou68@abv.bg; 68su.org Директор 02/ 978 50 59; секретар 02/ 978 50 29,

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
РУМЯНА ПАРЦОВА
ДИРЕКТОР НА 68. СУ

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

68. СУ „АКАДЕМИК НИКОЛА ОБРЕШКОВ“

Настоящият Правилник е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол №19/04.09.2026г. и утвърден със заповед №РД12-1551/08.09.2026г. на директора на 68. СУ „Акад. Никола Обрешков“, гр. София.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I
ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на 68. СУ „Академик Никола Обрешков".

Чл. 2. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, които си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл. 3. Образованието в 68. СУ като процес включва обучение, възпитание и социализация 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. 3а. Комуникацията между участниците в образователния процес (учители, ученици и родители) се осъществява съгласно принципите на прозрачност, сигурност и защита на личните данни.

1. **Единственият официален канал за електронна комуникация, информиране и обмен на съобщения между учители, родители и ученици е електронният дневник „Школо".**
2. **Забранява се създаването на служебни и работни групи, както и провеждането на официална комуникация между родители и учители, както и между ученици и учители в приложението Viber (Вайбър) и други неофициални мобилни приложения/ социални мрежи.**

Чл. 4.

(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. 5.

(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.

(2) 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.

(3) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението за задължително предучилищно образование са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 6.

(1) Задължителното училищно образование в 68. СУ е безплатно за учениците.

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

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
   а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
   б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
   в) приети по актове на Министерския съвет;
   г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
   д) за които това е предвидено в специален закон;
   е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

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

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

Чл. 7.

(1) Училищното образование в 68. СУ е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

(2) В 68. СУ могат да се изучават религии в часовете, определени за разширена подготовка (РП) съгласно ЗПУО.

Чл. 8.

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

(2) Изборът на училище за малолетните ученици се извършва вместо тях от техните родители.

Раздел II
ВИД И ХАРАКТЕР

Чл. 9.

(1) 68. СУ „Академик Никола Обрешков”е средно неспециализирано училище, в което се обучават ученици от I до XII клас.

(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, и
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, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 10.

(1) 68. СУ„ Академик Никола Обрешков” е общинско училище, което се намира в гр. София, на територията на район „Искър”, жк. Дружба-2, бул. Проф. Цветан Лазаров №122, Булстат: 000669144.

(2) Училището притежава обикновен собствен кръгъл печат.

(3) Училището притежава един печат с герб, който се полага върху следните документи:

1. удостоверение за завършен начален етап;
2. сведителство за основно образование;
3. диплома за средно образование
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование
5. дубликатите на посочените в т. 1, 2, 3 и 4 документи.

(4) Училището притежава банкова сметка в евро в Пощенска банка. Разпореждането с бюджетните средства на училището се извършва с подписите на директора и счетоводителя.

(5) Училището стопанисва недвижимо имущество – сграда, публична общинска собственост.

(6) Патронният празник на училището е на 6 март - рожденият ден на академик Никола Обрешков.

(7) Училището има свой химн.

(8) Училището притежава собствено знаме.

(9) Училището има ритуали и традиции в отбелязването на празници и бележити дати.

1. Всички училищни тържества започват с изслушване на националния химн на Република България, химн на училището и посрещане на училищното знаме.
2. Педагогическият персонал и учениците имат индивидуални отличителни баджове.

(10) От учебната 2026/2027 година за учениците на 68.СУ „Акад. Никола Обрешков“ се въвежда задължително униформено облекло, неразделна част от което е отличителният знак (бадж). Педагогическият персонал също носи индивидуални отличителни баджове.

Раздел III
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 11.

(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.

Чл. 12.

(1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.

(2) Спазването на книжовните езикови норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 13.

(1) Според съдържанието си училищната подготовка в 68. СУ е общообразователна и профилирана**.**

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

Раздел V
УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 14. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Чл. 15. Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 16.

(1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка,

(2) В **избираемите учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(3) Във **факултативните учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 17. Извън часовете по чл. 87, ал. 2 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**.

Чл. 18.

(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

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

(3) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
3. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма, на обучение.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с **изключение** на случаите по ал. 2, т. 1, според която индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план.

(6) 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.

Чл. 19.

(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.

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 20.

(1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 21.

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

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 22.

(1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

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

(5) Със заповед на министъра на образованието и науката са определени ваканциите и неучебните дни за учебната 2026/2027 година:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна

30.01.-02.02.2027 г. – междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2026 – 2027 година:

03.02.2027 г. – I - XII клас

Неучебни дни:

19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит

16.06.2027 г. – национално външно оценяване по български език и литература за VII и X клас (НВО по БЕЛ)

18.06.2027 г. – национално външно оценяване по математка и природни науки за VII и X клас (НВО по математика и природни науки)

Край на втория учебен срок на учебната 2026 – 2027 година:

13.05.2027 г. – XII клас
31.05.2027 г. – I – III клас
14.06.2027 г. – IV – VI клас
30.06.2027 г. – VII – XI клас

Чл. 23.

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

(2) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, както следва:

1. I, II, III клас - 32 учебни седмици
2. IV, V, VI клас - 34 учебни седмици
3. VII –XI клас - 36 учебни седмици
4. XII клас - 31 учебни седмици

(3) 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.

Чл. 24.

(1) Учебният ден в 68. СУ започва в 08,00 часа и приключва в 18,00 часа.

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

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

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(5) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите.

(6) Заявления за полуинтернатни групи се приемат в срок до 01.09. за предстоящата учебна година. След този срок заявления се приемат до запълването на свободните места, ако има такива.

Чл. 25. Продължителността на учебните часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в съответствие с регламентираната продължителност на учебния час за всички видове подготовка съгл. чл. 7, ал. 6 от Наредбата за организация на дейностите на училищното образование.

Чл. 26.

(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 от Наредбата за организация на дейностите на училищното образование може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 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.

Чл. 27.

(1) След всеки учебен час се осигурява почивки на учениците.

(2) За учениците от I и II клас почвките са по 15 минути и една голяма от 35 минути, а за учениците от III до XII клас съответно по 10 минути и 25 минути.

(3) За учениците от гимназиален етап почивката между седмия и осмия час е 5 минути.

Чл. 28.

(1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Учебните часове за учениците от I и II клас са с продължителност 35 минути, а за учениците от III до XII клас са с продължителност 40 минути.

(3) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, както и учебният час за спортни дейности съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 29.

(1) За определен учебен ден директорът на 68. СУ 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. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 30. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 31. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 32.

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

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) Класният ръководител подава докладна записка с входящ номер не по-късно от 5 работни дни преди деня на посещението като описва дата, място, час на тръгване и връщане, начин на пътуване, тема и преструктурирано учебно съдържание за деня на излизането. Към нея прилага информираното съгласие на родителите.

(4) За всяко разрешено излизане директорът издава заповед.

Раздел II
ПОЛУДНЕВНА И ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 33.

(1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

(2) 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 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 34.

(1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от

целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.

Чл. 35.

(1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(2) Дневният режим е разпределен както следва:

1. Учебни занятия за учениците от I до XII клас се провеждат на едносменен режим преди обяд.
2. Обучение в полуинтернатните групи от I до IV клас се провежда след обяд.

Чл. 36. Право на участие в ЦДО имат всички ученици от I до IV клас.

Чл. 37. Записването на ученици за ЦДО е по желание на родителите и става с подаване на заявление:

(1) За II до IV клас заявлението се подава в края на предходната учебна година;

(2) За I клас заявлението се подава при записване на ученика в училище;

(3) Веднъж записан в ЦДО, тази форма става задължителна за ученика през учебната 2026/2027 година;

(4) Ученикът е длъжен редовно до посещава часовете определени за занимания в ЦДО през цялата учебна година;

(5) Поради участие в други извънкласни и извънучилищни дейности ученикът може да бъде освобождаван, след подаване на декларация от родителя и одобряване от директора, от часовете за организиран отдих и физическа активност в ЦДО. Когато освобождаването съвпада с обедното хранене на групата, родителят има отговорността за осигуряване на обяд на детето си;

(6) Отписване на ученици от ЦДО през учебната година става само по здравословни или сериозни семейни причини;

(7) Направените отсъствия в ЦДО се извиняват съгласно ЗПУО и Правилника за дейността на училището /с медицинска бележка или одобрена от директора молба за отсъствие по семейни причини/;

(8) В случаите, когато ученикът не посещава ЦДО без основателна причина:

1. **при направени 12 неизвинени отсъствия**, учителят информира ръководството с докладна записка и се изпраща уведомително писмо до родителите;
2. **при направени 15 неизвинени отсъствия**, с решение на ПС той се отстранява от ЦДО до края на учебната година.

(9) След 01.09 родителите имат право да подават заявления за свободните места в ЦДО.

Чл. 38. Учениците от I – IV клас посещават ЦДО според седмичното разписание за съответния учебен срок.

Чл. 39. Учениците, които посещават ЦДО следобед се взимат от учителят след завършване на учебните часове от учителя, който има последен час с класа.

Чл. 40.

(1) Когато даден клас, група или част от група има по-малко учебни часове за деня и завършва преди 12:30 часа, то в този ден учителят приема учениците след последния учебен час за тях.

(2) Това се отнася и до дните, в които по различни причини учебните занимания за първа смяна приключват по-рано.

Чл. 41. Времето в ЦДО е разпределено както следва:

Организиран отдих и физическа активност - два учебни часа

Самоподготовка - два учебни часа

Занимания по интереси - два учебни часа

Чл. 42. Учениците от ЦДО ползват междучасия съгласно дневно разписание.

Чл. 43. Родителите могат да взимат децата си след 16:30 часа по всяко време, след като се обадят от портала на учителят и изчакат детето си на входа.

Чл. 44. Ученици, на които по основателни причини, по изключение се налага да напуснат по-рано ЦДО, се освобождават след предварително подадена молба и разрешение от училищното ръководство.

Раздел III
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 45.

(1) Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до началото на учебната година за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(6) 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.

Чл. 46.

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал.4.

Раздел IV
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 47.

(1) Обучението в 68. СУ „Академик Никола Обрешков” се осъществява в дневна форма. По решение на педагогическия съвет може да се организира индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 48.

(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(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) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
(4) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 49.
(1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, 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, в случаите по чл. 32, ал.2 от Наредбата за организация на учебния процес.
(3) 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 или по искане на директора на училището.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 50.
(1) **Дневната** форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 51.
(1) **Индивидуалната** форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, 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 в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план.
(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

Чл. 52.

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

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, 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. 112, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в **две редовни и една поправителна за всяка учебна година**.

Чл. 53.

(1) Комбинираната 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) Комбинираната 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.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 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 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 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
4. 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.
5. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
6. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

7. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

Чл. 54. Форма на **обучение от разстояние в електронна среда** като разновидност на дневната форма на обучение:

(1) Когато при извънредни обстоятелства е преустановен образователния присъствен процес, след заповед на министъра на МОН, обучението на ученици в дневна форма, ИФО, и в комбинирана форма се осъществява от разстояние в електронна средства, като се използват средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученик и със съгласие на неговите родители/настойници обучението от разстояние в електронна среда може да се осъществява за не повече от 30 учебни дни за ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не може да посещава училище.

Чл. 55. Оценяването в различни форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба №11/2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел V
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 56.

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

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия и е индивидуално за всеки оценяван.

(3) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението, като оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 57.

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

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

Чл. 58.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I до III клас, е:

1. **Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми.
2. **Много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми.
3. **Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми.
4. **Среден** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми.
5. **Слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 59.

(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок в общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяването на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебен предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от същата Наредба.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

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

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(8) Срочна оценка не се формира по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 60.

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

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

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

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2

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

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

(8) Годишна оценка не се формира по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 61.

(1) **Окончателна оценка** се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
4. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 11 от Наредбата за оценяването, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 62. Приравнителните изпити в 68. СУ се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година – и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;
3. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

Чл. 63. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка за VII клас, за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

Чл. 64.

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

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана

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

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

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

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) 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.

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

(8) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал.5 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 65.

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

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

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

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

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

Чл. 66.

(1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 30.

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

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

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

Раздел VI
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 67.

(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. 68.

(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. 69.

(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.

(2) За учениците по ал.1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 70. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 71.

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

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

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

Чл. 72. Ученик, който е в самостоятелна, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 73. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 74. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Чл. 75. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за

продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 76. 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.

Чл. 77. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 78. 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.

Раздел VII
УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 79. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 80.

(1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 81.

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

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

Чл. 82.

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

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

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

Чл. 83.

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

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

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

Раздел VIII

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 84. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 85.

(1) За свободни места се считат местата по утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

Чл. 86.

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

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас, включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил.

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

(4) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, преместванията от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместване.

Чл. 87.

(1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения план-прием ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната година на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Условията и редът по ал. 1 - 3 не се прилагат за учениците от I до VII клас при преместване във вечерните училища, в специалните училища, в училищата към местата за лишаване от свобода и в българските училища в чужбина.

Чл. 88

(1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;

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

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила.

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

1. от V и от VI клас – през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
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.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 – 3. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 89.

(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 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

Чл. 90.

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

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

Чл. 91.

(1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(3) 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.

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

(5) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 3 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

ГЛАВА ТРЕТА
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 92.

(1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до XII клас – безплатни учебници.

(2) Учебниците, 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.**

(3) 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.

Чл. 93. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител.

Чл. 94. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на отпусното удостоверение да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картона му.

Чл. 95. При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. и учебници за учениците от V до XII кл. за ползване през учебната година;

Чл. 96. Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл. 97. Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл. 98. За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от библиотекар и се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището.

Чл. 99. Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговарят по ЗДУД.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Раздел I

ПРИЗНАВАНЕ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 100. Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на 68. СУ.

Раздел II

ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В БЪЛГАРСКО УЧИЛИЩЕ СЛЕД ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД, КЛАС, ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН ОТ УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 101.

(1) 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.

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

(3) Лицата, на които е признато завършен период или клас за класовете от VIII до XII включително по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителни изпити по български език и литература, история и цивилизация и по география и икономика на България, ако тези предмети се изучават в съответните класове, с изключение на лицата, обучавани в училище в системата на Европейските училища, които не полагат приравнителен изпит по български език. Приравнителни изпити се полагат и по учебните предмети от общообразователната и профилираната подготовка, които не са изучавани в чуждестранното училище или в училището от системата на Европейските училища или липсва оценка по тях.

(4) Всички лица, на които е признато завършен период или клас за класовете от VIII до XII кл. включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, и които са изучавали български език и литература, история и цивилизация и география и икономика на България към дипломатически представителства на Република България, към организации на българи, регистрирани съгласно законодателството на съответната държава за извършване на образователно-културна дейност, и към български православни църковни общини в чужбина, които се подпомагат със средства от бюджета на Министерството на образованието и науката, и представят оригинално удостоверение за проведено обучение за съответния признат клас, не полагат приравнителни изпити по тези учебни предмети.

Раздел III
ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 102. 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.

ГЛАВА ПЕТА
УЧЕНИЦИ

Раздел I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 103.

(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да избират профила;
7. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
8. да получават от учителите информация и консултация при организиране на самостоятелната си подготовка;
9. да получават индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
10. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от педагогическия съветник и/или психолога на училището.
11. да участват в проектни дейности;
12. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
13. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план; Ученически съвети по класове; Ученически съвет на училището с годишен план за работа;
14. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
15. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
16. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
17. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
18. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

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

Чл. 104.

(1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на училището;
2. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
3. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
4. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
5. да идват на училище 15 минути преди започване на училищните занятия;
6. да изчакват преподавателя 5 минути след започване на часа и ако той не се яви, да се обърнат към училищното ръководство за разпореждане;
7. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения;
9. да не уронват личното достойнство и авторитета на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, както и действия, свързани с религиозни, етнически и полови различия;
10. да не подправят училищни и ученически документи;
11. да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на час;
12. да носят на видно място през целия престой в училище отличителния знак (бадж) на училището и задължителното училищно униформено облекло, определени със заповед на директора. Да представят баджа при влизане в училищната сграда;
13. да носят отличителния знак на училището – индивидуалния бадж - на представителни изяви на училището;
14. да не участват в хазартни игри;
15. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, елктронни цигари, вейпове, алкохол, енергийни напитки, наркотични вещества и райски газ;
16. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави:
    момичетата – да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб; късите панталони и полите да са с дължина под или около коляното; да не носят дрехи с цинично или расистко съдържание, провокативни изображения и надписи; да не носят качулки и шапки в час. да не носят обувки с колелца, ролери и плажни чехли или джапанки; обеци на носа, устните, езика и веждите; да не са силно гримирани;
    момчетата – да не носят къси панталони с дължина над коляното, да не носят дрехи с цинично или расистко съдържание, провокативни изображения и надписи; да не носят качулки и шапки в час да не носят обеци на носа, устните, езика и веждите, да не носят обувки с колелца, ролери и плажни чехли или джапанки.
18. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
19. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Когато увредят училищно имущество да го възстановят в срок най-късно до 5 дни или да заплатят цената по възстановяването, в зависимост от участието им в деянието – индивидуално, групово или по класове в срок до 7 дни от констатиране на нарушението;
20. да участват в трудови дни за поддържане на училищната материално-техническата база;
21. да опазват чистотата в двора, коридорите, класните стаи, тоалетните;
22. да отговарят за състоянието на работното си място в класната стая и кабинетите;
23. да носят отговорност за личните си вещи – учебни пособия, дрехи, мобилен телефон, друга техника и са длъжни да ги съхраняват и опазват.
24. да дават дежурство в класната стая по ред, определен от класния ръководител;
25. при започване на учебния час дежурните ученици да докладват пред учителя за отсъстващите ученици и готовността на класа за провеждане на учебни занятия;
26. дежурните ученици да отговарят за чистотата в класната стая /кош за отпадъци, бяла дъска, чинове;
27. дежурните ученици да проверяват състоянието на класната стая преди започване на учебните часове и при нарушение относно опазване на материално-техническата база докладват на класния ръководител или на учителя, с когото имат 1. час;
28. да спазват установеният ред в ученическия стол, бюфета и изискванията за културно хранене.

29. **Храненето е разрешено на точно определените места – стола, фоайето пред бюфета, двора.**
30. да не участват в политически партии и организации;
31. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
32. през учебната година задължително да носят лични предпазни средства в случаи на изисквания регламентирани в заповеди на МОН.

(2) Учениците, които по здравословни причини не могат да присъстват при провеждането на часа по физическо възпитание да са под надзор на учител в определено за целта място в салона/ стаята.

(3) Родителите на ученици, които по здравословни причини не могат да присъстват при провеждането на часа подават декларация, с която поемат отговорност за опазване живота и здравето на ученика по време на съответния час.

(4) При заболяване учениците чрез родител информират класния ръководител от първия ден на отсъствието си.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

(6) Да осъществяват електронната си комуникация с учителите и училищното ръководство единствено през платформата „Школо“.

(7) Да не търсят и да не осъществяват контакт с учителите чрез Viber (Вайбър) или други лични профили в социалните мрежи за въпроси, свързани с учебния процес и училищния живот.

Чл. 105. Ученик от I до XII клас може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, като заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 106.

(1) Отсъствията на ученика от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение до 20 минути за учебен час е ½ неизвинено отсъствие.

(3) Закъснение повече от 20 минути е едно отсъствие.

Чл. 107.

(1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) В случаите по ал. 1, 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. 108.

(1) 68. СУ има **етичен кодекс** на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 109.

(1) На учениците в 68. СУ се предоставя **обща и допълнителна** подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(2) За реализиране на **подкрепата за личностно развитие на учениците** в училище работят психолог и педагогически съветник.

Чл. 110. **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 ученици, 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. 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.

Чл. 111.

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

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за и учениците.

(3) Награди за учениците може да бъдат определяни и по решение на училищното настоятелство.

Чл. 112.

(1) Училището **осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение,** които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са заложени в **механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.**

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(4) Дейностите включват:

1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. Работа на ниво училище: 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 и институции;

Чл. 113. Видовете и съдържанието на **дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение** включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

Чл. 114.

(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с ученик по конкретен случай;

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

Чл. 115.

(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. 184, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие **се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 184, ал. 2.**

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие се включва психолог, педагогически съветник, председателя на Училищния координационен съвет, класен ръководител.

(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.

Раздел III
САНКЦИИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 116.

(1) Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции при констатирани нарушения на Закона за предучилищното и училищно образование, Правилника за дейността на училището и други нормативни актове в системата на училищното образование.

(2) При неизпълнение на задълженията им, нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване, след изчерпване и на останалите механизми за

въздействие и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. извършване на дейности в полза на училището по предложение на учител, класен ръководител, педагогически съвет, директор.
2. забележка (чл.199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО);
3. преместване в друга паралелка в същото училище (чл.199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО);
4. предупреждение за преместване в друго училище (чл.199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО);
5. преместване в друго училище (чл.199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО);
6. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст (чл.199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО).

(3) Видовете мерки, които могат да бъдат налагани са:

1. отстраняване от училище (чл.199, ал. 2 от ЗПУО)
2. отстраняване от учебен час (чл.199, ал. 3 от ЗПУО)

(4) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, системността, тежестта на нарушението, спецификата на възрастта и личността на ученика.

Чл. 117. За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. Системни закъснения за час;
2. Подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.п.
3. Безпричинни отсъствия от часове;
4. Системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
5. Нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
6. Създаване пречки на учителя при изпълнение на служебните му ангажименти;
7. Безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно имущество;
8. Непредставяне на бадж при поискване от страна на учителя или член на училищното ръководство;
9. Тютюнопушене;
10. Употреба на алкохол и наркотици;
11. Различни форми на проявено насилие, агресия и тормоз;
12. Прояви на дискриминация;
13. Организиране и провеждане на хазартни игри;
14. Фалшифициране на данни и измама в училищна документация.
15. **Нарушаване на правилата за официална комуникация в училището и опити за регламентиране на училищни дейности чрез неофициални канали (напр. Viber).**

Чл. 118. За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. Обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети унижаващи достойнството или провокативно поведение;
2. Неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището;
3. Неуважително отношение към учителя или друг служител на училището;
4. Облекло и вид, които не са подходящи за училище.

Чл. 119. Санкциите са както следва:

(1) Санкцията **„извършване на дейности в полза на училището**“ се налага по предложение на класния ръководител, педагогическия съвет, директор.

(2) Санкцията **„Забележка“** се налага от директора по предложение на класния ръководител и при:

1. допускане на **5 неизвинени отсъствия**;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
4. уронване престижа и достойнството на ученик или учител;
5. увреждане на материално-техническата база и/ или друго училищно имущество;
6. опасни игри със снежни топки;
7. хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето за учениците;
8. пушене в училище и в района на училище.

(3) Санкцията **„Преместване в друга паралелка на същото училище“** по доклад на класния ръководител, решение на ПС и заповед на директора се налага и при:

1. допускане на **10 неизвинени отсъствия**
2. системно възпрепятстване на учебния процес;
3. агресивно поведение спрямо съученици или учител;
4. уронване на авторитета на съученици или учител;
5. употреба на алкохол, цигари, наркотици и други упойващи вещества в двора или сградата на училището.

(4) Санкцията **„Предупреждение за преместване в друго училище“** по доклад на класния ръководител, решение на ПС и заповед на директора се налага и при:

1. **12 неизвинени отсъствия**;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и/ или друго училищно имущество;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол, цигари, наркотици и други упойващи вещества в двора или сградата на училището;
6. системни прояви на физическо и психическо насилие към съученици и учители;
7. разпространяване на наркотични вещества в училището и/или извършване на противообществени прояви (разглеждани и санкционирани от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение.
9. Тази санкция не се налага за ученици от начален етап.
10. В зависимост от тежестта на нарушението, спецификата на случая и личностните особености на ученика може да бъде въведен **изпитателен срок.** За учениците, на които вече е наложено „предупреждение за преместване” – през изпитателния срок ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извън учебно време и други дейности с оглед недопускане на други нарушения и отпадане от училище.

(5) Санкцията **„Преместване в друго училище“** или **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** се налага при:

1. **15 неизвинени отсъствия;**
2. агресивно поведение спрямо съученици или учители.
3. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
4. повторно допускане на нарушенията, за които е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.
5. други тежки санкции.
6. Тази санкция **не се налага на ученици от начален етап.**
7. При допуснати **повече от 15 неизвинени** отсъствия ученикът се санкционира с „преместване в друго училище” по доклад на класния ръководител, решение на ПС и заповед на директора до края на учебната година с изключение на ученик от последния гимназиален клас.
8. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
9. Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

(7) За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 120. За неупоменати нарушения, комисия в състав: зам.-директор УД, класен ръководител и училищен психолог, след разглеждане на случая и изясняване на фактите, предлагат на директора/ педагогическия съвет вида на санкцията/ мярката.

Чл. 121.

(1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа** за личностно развитие като:

1. консултации по учебни предмети;
2. консултации с психолог и/ или с педагогическия съветник;
3. допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време;
4. участие в занимания по интереси
5. кариерно ориентиране;
6. библиотечно-информационно обслужване.

(2) Видът на общото подкрепа за личностно развитие се определя от координатора на екипа за личностна подкрепа на ученика и класен ръководител. С плана за подкрепа се запознава родителя на ученика/ ученичката.

Чл. 122. Когато ученикът се яви в училище с облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, не носи задължителната училищна униформа или без отличителен знак /бадж/, както и когато състоянието не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(1) Ученикът от основната степен на обучение /I- VII клас/ изчаква появата на родителите си на място определено за отстраняване на ученици от учебни часове (ако има свободно такова в сградата на училището).

(2) Мярката се налага със заповед на директора, с която родителят трябва да бъде запознат срещу подпис.

(3) За времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

Чл. 123. Мярката „**Отстраняване от учебен час**“ се налага от учителя за възпрепятстване от страна на ученика провеждането на учебния процес. Отстраненият ученик се отвежда при ресорен заместник-директор. След приключване на учебните занятия учителят уведомява директора с доклад.

Чл. 124. Когато ученик пречи на учителя и/или/ на съучениците си по време на учебен час учителят може да го отстрани до края на учебния час. При неизпълнение следва налагане на санкция на ученика по предложение и докладна записка на учителя.

(1) За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се отразява в дневника.

(2) За остатъка от часа отстраненият ученик няма право да напуска сградата на училището и пребивава в учителската стая и извършва самоподготовка по предмета, от чийто час е отстранен.

(3) Учениците от начален етап не се отстраняват от класната стая, а на определен за целта чин.

(4) Веднага след приключването на учебния час след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

Чл. 125. Всяко производство по налагане на санкции включва следните етапи:

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, подава устен доклад до класния ръководител, в зависимост от характера на нарушението.
2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено/ устно да уведоми родителя на ученика.
3. Изясняване на нарушението чрез изслушване на ученика в присъствието на директор/ зам.-директор, психолог, класен ръководител и родител. Набелязване на мерки за обща и/ или допълнителна подкрепа на ученика за личното му развитие.
4. Доклад на класния ръководител до директора за предложение за налагане на санкция и приложените мерки по т. 3.
5. Уведомително писмо от директора до дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“,

„Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

6. За всяко производство по налагане на санкция директорът на 68. СУ определя учител-докладчик, който е класният ръководител на ученика.
7. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват родителят, психолог или ресурсен учител и представител на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.
8. Издаване на заповед от директора на 68. СУ „Акад. Никола Обрешков“ за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението.
9. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомително писмо да бъде изпратено с обратна разписка.
10. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява и началника на РУО – София-град.
11. Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон и в дневника на паралелката.
12. Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

Чл. 126. Санкциите "Забележка" и "Преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 127.

(1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл.128. Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

Чл. 129. Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон. В края на учебната година при завършване на обучението и при преместване на ученика се изготвя удостоверение, в което се отразяват всички наложени санкции и мерки.

Чл. 130. Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 131.

(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите „забележка“ директорът задължително уведомява родителя лично срещу подпис или при неявяване – с писмо с обратна разписка, а в случаите "Предупреждение за преместване в друго училище", "Преместване в друго училище" и "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Класният ръководител:

Информира ръководството на училището и обсъжда поведението на ученика степента на санкцията, като при съответстващи прояви, случаят се обсъжда от комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни. При необходимост след изслушване ученикът може да бъде насочен към работа с психолог, Агенция за защита правата на децата или Детска педагогическа стая. Изготвя докладна записка до директора на училището. Право на това има и всеки учител. Изготвя уведомително писмо до родителя или настойника на ученика. Родителят лично се уведомява срещу подпис. Изготвя уведомително писмо до съответните териториални структури за закрила на детето, дирекция “Социално подпомагане” по местоживеене за извършеното

нарушение по чл. 199 т. 3 – 5 от ЗПУО. Ученикът има право да бъде консултиран от представител на дирекцията с цел защита на неговите права и интереси.

(3) Директорът:

Изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата свързани с нарушението. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. При необходимост изслушването се извършва в присъствието на педагог. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и изслушани и учители, и ученици.

(4) Педагогическият съвет:

Изслушва доклада на класния ръководител/ учител. Изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства родителя или настойника на ученика, защитници на ученика от класа.

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

(6) 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 психолог.

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

Чл. 132.

(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.

(4) Санкциите се заличават с изтичане на съответната учебна година.

(5) Санкцията “забележка” може да се заличи предсрочно по доклад на класния ръководител и заповед на директора.

(6) Санкцията “предупреждение за преместване” може да се заличи предсрочно с решение и предложение на ПС, по доклад на класния ръководител и заповед на директор.

Чл. 133.

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(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. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 134.

(1) Наложените санкции се отразяват в личния картон на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 135.

(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.

(3) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

ГЛАВА ШЕСТА
РОДИТЕЛИ

Чл. 136.

(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, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 137. Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с ръководството, класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
4. да се запознаят с училищния учебен план;
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 присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
8. да участват в работата на училищното настоятелство;
9. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 138. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на до брите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците, учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. 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;
7. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
9. да участват в родителските срещи;
10. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
11. **Родителите са длъжни да следят системно напредъка, отсъствията и забележките на ученика чрез официалния електронен дневник „Школо“.**
12. **Забранява се изпращането на съобщения, извинителни бележки, въпроси и запитвания към учителите и класните ръководители през приложението Viber (Вайбър).**
13. **Всички писмени запитвания, информирания и молби към педагогическите специалисти се изпращат само през модула за съобщения в „Школо“ или се провеждат лично по преме на приемното време на съответния учител/ родителските срещи.**

Чл. 139. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ГЛАВА СЕДМА
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 140.

(1) Педагогическите специалисти имат следните **права:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. 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.

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

Чл. 141.

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

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си **писмена декларация** относно обстоятелството по Чл. 141 ал. (1).

Чл. 142. Учителят, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

   а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

   б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.
3. своевременното им информиране за:

   а) програмната система, по която работи училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

   б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност.

   в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
5. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
6. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

7. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 143.

(1) Учителят в училището организира и провежда общообразователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят в ПИГ организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Раздел II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 144. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл. 145.

(1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на ниво училище се осъществяват от училището по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на училището;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Чл. 146. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 133, т. 1 и 2 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноучилищната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 147. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

Чл. 148.

(1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

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

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

Раздел III
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 149.

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

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

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

Чл. 150. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител".

ГЛАВА ОСМА
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел I
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 151. Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование НЕИСПУО.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 152. Информацията за учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

Чл. 153.

(1) ЛОД се създава при постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование или
2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на училището, в което се обучава ученикът, през съответната учебна година.

(3) На ученик по време на учебната година, достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

Чл. 154. Директорът на училището организира и контролира воденето на ЛОД за всеки ученик, като осигурява:

1. попълване на данните за всяка учебна година съобразно графика по чл. 9, ал. 2;
2. приключване на работата по електронната партида в 10-дневен срок след
3. преместване, завършване или отписване на ученика и удостоверява с електронен подпис коректността на въведените данни за периода, в който ученикът се е обучавал в съответната институция;
4. разпечатване на ЛОД на хартиен носител, в съответствие с изискванията по чл. 40;

5. съхраняване на ЛОД на електронен и на хартиен носител в институцията със срок не по-малък от 75 години.

ДОКУМЕНТИ

Чл. 155.

(1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции.

Чл. 156. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 157. На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2020/2021 г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.

Чл. 158.

(1) Информацията за теми от взет учебен материал, оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

(2) Корекции се извършват ежедневно/ седмично/ месечно.

Чл. 159. Информацията в електронния дневник се следи от администратор/администратори.

Чл. 160. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време.

Чл. 161. На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

Чл. 162. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта, като документи за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал. 1, т. 7 от ЗПУО.

ДОКУМЕНТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 163. Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование

Чл. 164. Училището провежда обучение и издава съответните документи за завършено завършен клас, етап и степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОПЪЛВАНЕТО, ВОДЕНЕТО И ИЗДАВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл. 165. Директорът определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК) със заповед, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 166. Със заповед на директора се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

Чл. 167. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 168.

(1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на паралелката се водят от учителите, преподаващи в паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печата на училището.

Чл. 169.

(1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.

Чл. 170.

(1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 могат да се попълват наръка 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.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печата на училището.

Чл. 171.

(1) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „дубликат“.

(5) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(6) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 172.

(1) Дубликат на удостоверение се издава от директора на 68 СУ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ, ОТЧИТАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ С ФАБРИЧНА НОМЕРАЦИЯ

Чл. 173.

(1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (Приложение № 5 от Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование).

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра – за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния-протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 174.

(1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (Приложение № 6 Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на институцията.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл. 53, ал 2 от Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО, се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 2. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 175.

(1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им, станали негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите), се унищожават от комисията, определена със заповед на директора.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печата на училището. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожава.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I
ДИРЕКТОР

Чл. 176.

(1) Орган за управление и контрол на 68. СУ е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 177. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 178. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Раздел II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 179.

(1) Педагогическият съвет на 68. СУ е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

Чл. 180.

(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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;

16. 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.

ГЛАВА ДЕСЕТА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 181.

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

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

(3) 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.

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

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

Чл. 182.

(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 институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 183.

(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. 184.

(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;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училището и инспектирането му;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с 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. 1от ЗПУО;
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.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 185.

(1) Ученическият съвет на учениците от 68 СУ е доброволно, младежко, самоуправляващо се, демократично, нерелигиозно и политически независимо обединение.

(2) Ученически съвет спомага за организирането на конструктивен диалог с цел подобряване на взаимоотношенията ученик-ученик, ученик-учител, ученик-ръководство.

Чл. 186. Целите на УС са:

1. да стимулира учениците в посока изразяване на тяхната позиция и спомага за изграждането на отговорно гражданско поведение;
2. да усъвършенства училищната среда и спомага за развитието на социалните и академичните умения на учениците;
3. да работи за популяризирането и развитието на ученическото самоуправление в училището, с цел пълноценното участие на учениците при вземане на решения, които се отнасят до образователния процес и престоя им в училище.

Чл. 187. УС избира свои ръководни органи и изготвя план за дейността си в съответствие с целите на съвета.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът на 68. СУ е разработен на основата на ЗПУО, както и на базата на подзаконови нормативни актове за системата на образованието и е приет на заседание на ПС, утвърден е от директора на училището, като отменя действащия и влиза в сила от 15.09.2026 г. със заповед на директора.

§ 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, служителите в 68. СУ, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, заместник-директорите и учителите.

§ 4. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника и родителите на първата родителска среща.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.
§ 7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО, държавните образователни стандарти и други нормативни актове.
§ 8. Правилникът за устройството, дейността и вътрешния ред на 68. СУ влиза в сила от деня на приемането му.
§ 9. Касиер – домакинът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.
§ 10. Копия от Правилника се съхраняват в учителската стая, както и на уеб страницата на 68. СУ.

ДИРЕКТОР
НА 68.СУ„АКАД. НИКОЛА ОБРЕШКОВ“

……/п/.....
/РУМЯНА ПАРЦОВА/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СИНДИКАТА
НА БЪЛГАРСКИТЕ УЧИТЕЛИ КЪМ КНСБ ……/п/…….....
/Славка Лазарова/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СИНДИКАТ
„ОБРАЗОВАНИЕ“ КЪМ КТ „ПОДКРЕПА“ ……/п/….....
/Борислав Пелтеков/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА НУС ПРИ КНСБ ...……/п/…….....
/Евдокия Мичева/