Утвърждавам

Петко Георгиев

ДИРЕКТОР ОУ „Георги Бенковски“

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“

ГРАД БУРГАС

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО и е приет на ПС № 10/03.09.2026 г.

2026-2027 учебна година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Глава първа	Общи положения
Глава втора	Общи разпоредби
Глава трета	Организация на училищното обучение
Раздел I	Форми на обучение
Раздел II	Организационни форми
Раздел III	Организация на дейностите в училище – посещение на музеи, театри , екскурзии и лагери
Раздел IV	Учебно време
Раздел V	Организация на оценяването
Раздел VI	Завършване на клас
Раздел VII	Задължителна документация в училището
Глава четвърта	Участници в предучилищното възпитание и в училищното обучение
Раздел I	Учители и учители в ГЦОУД
Раздел II	Класни ръководители и дежурни учители
Раздел III	Ученици Основни права и задължения Отсъствия и санкции
Раздел IV	Правила за поведение в ОУ“ Георги Бенковски“
Раздел V	Родители
Глава пета	Управление
Раздел I	Орган за управление на училището
Раздел II	Педагогически съвет
Глава шеста	Обществени съвети
Глава седма	Финансиране
Глава осма	Училищно настоятелство
Глава девета	Административно-наказателни разпоредби Заключителни разпоредби

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

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

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

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

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

5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

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

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

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

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

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

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

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз;

13. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 2 (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. 3 Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4 (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.5 (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.6 Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 Наименованието на училището включва име и означение на вида му.

Чл.8 (1) Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

Чл.9 Според етапа или степента на образование ОУ "Георги Бенковски" е:
основно (I – VII клас включително);

Чл.10 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.

Чл.11 (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) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава трета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 12 /1/ Формите на обучение в училище са дневна , комбинирана, самостоятелна и учениците се организират в паралелки и групи;

/2/ Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година;

(1) Организацията на учебния ден и целодневна организация;

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището;

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 13 Училището осигурява обучение в самостоятелна и комбинирана форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(1) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик;

(2) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик;

(3) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(4) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

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

(6) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма.

(7) Учениците по чл.112 ал. 1, т. 2 от ЗПУО , които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8) Самостоятелната форма на обучение за учениците по чл.112 ал. 1, т. 2 от ЗПУО се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(9) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по чл.112 ал. 1, т. 2 от ЗПУО в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

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

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.

Чл.13 а. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние

Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след
което се завръща обратно в училище. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училището преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая
- Ученикът не подлежи на оценяване
- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна
- На такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.
- Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 14 /1/ Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането

на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

/2/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

/4/ Училището може да организира сборни групи за факултативните учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩЕ – ПОСЕЩЕНИЕ НА МУЗЕИ, ТЕАТРИ , ЕКСКУРЗИИ И ЛАГЕРИ

ЧЛ.15 Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

/1/ Класните ръководители събират от родителите декларация-съгласие за организирани посещения на природни обекти, културни и научни институции, изяви и мероприятия извън населеното място.

/2/ При планирано посещение класният ръководител или учителят по съответния предмет уведомява директора с писмено заявление за предстоящото посещение на културни и научни институции, природни обекти и обществени мероприятия.

Чл.16 Всички пътувания с обща цена , организирани от лицензирана туроператорска фирма се провеждат съгласно чл.79, ал.5 от Закона за туризма за ученическите пътувания.

/1/Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

/2/ Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

Туристическите пътувания през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР."

/3/ За учениците от 1. до 3. клас учебните седмици за годината са 32 и 1 седмица за проектни и творчески дейности, която може да се провежда за екскурзии на учениците, посещения на културни институции, екипни проекти в класа и спортни дейности.

Раздел IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 17 (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 18 (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември.

(3) В случай че денят по ал. 2 и 3 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 19 (1) Организацията на учебния ден е целодневна. Държавата създава условия за разширяване на възможностите за целодневна организация на учебния ден.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до V клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(3) Условията и реда за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 20(1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(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.

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

Чл. 21 (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебни дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

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

Чл. 22 (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината в една учебна година.

(4) В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на РУО създава организация за преструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

(5) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

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

Раздел V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО

ОБУЧЕНИЕ

Чл.23 (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.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл.24 Основните цели на оценяването са:

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

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

Чл.25 Функциите на оценяването може да са :

1. диагностична – за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;
2. прогностична – за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;
3. констатираща – за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;
4. информативна – за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система;
5. мотивационна – за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;

Чл.26 Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

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

1. вътрешно – когато оценяващ е обучаващият учител;
2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител.

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(3) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

(4) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.27 Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(1) Изпитите в процеса на училищното обучение са :

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.

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

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

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

Чл.28 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

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

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

2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;

3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит в случаите, когато тя не е слаб (2).

Чл.29 Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5),добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. **отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. **много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. **добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации.Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. **среден** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

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

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

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

(3) При оценяването може да се поставят и други оценки, които се приравняват към оценките по ал. 1 .

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

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I -III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2,като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е„незадоволителен".

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл.30 (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по общообразователна и разширена подготовка.

(2) При завършване на етап на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Установяването на входно равнище на знанията на учениците да се извършва при уеднаквени критерии на учителите по предмети и випуски.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати , определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 2 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Чл.31 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.32 Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл.11, ал.2 от Наредба 11.

Чл.33 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.34 (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.35 (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите изпитания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.36 (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици – с материали с уголемен шрифт.

(3) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(4) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.37 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.38(1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа в прогимназиален етап се провежда по:

1. български език и литература;
2. математика.

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.39 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл40 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Чл.41 Изпитните материали за писмените текущи изпитвания в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл.42 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

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

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

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

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

(8) 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 оценки по чл.12,ал.1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”.

(9) 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.

Чл. 43 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, 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) При обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебни предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8, се формира само годишна оценка.

(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 III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. От IV до VII клас по всеки учебен предмет 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) Годишната оценка на ученик , обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.44 (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.45 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

2. до една седмица след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл.46 (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4.

(3) Окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.

Чл.47 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".

(3) Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

Чл.48 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

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

(4) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Чл.49 (1) Приравнителните изпити се провеждат:

-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;

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

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището, от което идва учебен предмет за придобиване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

Чл.50 (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас.

Чл.51 (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 или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

(7) 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.

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

Чл.52 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет 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. 39.

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

учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 28, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 27, ал. 1;

учениците в индивидуална форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ЗПУО, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл.54 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в индивидуална форма на обучение, когато обучението започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;
2. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите по чл.114, ал. 3, т. 1 от ЗПУО, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение;
3. в случаите по чл. 39, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
4. Ученици на самостоятелна форма на обучение – чл.38, ал.1 от наредба №11.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.55 (1) Получената оценка на изпит по чл. 48 - 50 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 49 или 50 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 47.

Чл.56 (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита ;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

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

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл.57 (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

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

1. Физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II – IV клас;
3. изобразително изкуство – за II – IV клас;
4. технологии и предприемачество - за II – IV клас;

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

1. български език и литература – за II – IV клас;
2. чужди езици.

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

Чл.58 (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути – за писмена или за практическа част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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

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

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл.59 (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до: единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;

0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

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

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части , е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл.60 (1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента може да са:

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

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

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

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

(2) Въз основа на резултатите от национално външно оценяване се осъществява приемането на учениците по места, определени с държавния или с допълнителния план – прием в училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и т. 5 и в училищата по чл. 142, ал. 4 от ЗПУО при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.61 (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;
2. регионално;
3. училищно.

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

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

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

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

Чл.62 Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Чл.63 (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

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

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

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

Чл.64 (1) Националните външни оценявания по чл. 59, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV или VII клас , а в случаите по чл. 59, ал. 2 – в съответния клас.

Чл.65 (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на изпитите за ученици със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмен изпит. За тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

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

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

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

Чл.66 (1) Националното външно оценяване по чл. 59, ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас.

(2) Освен основните цели по чл. 56, т. 1, т. 2 и т. 4, националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

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

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

(5) Тестът по български език и литература включва диктовка, текст за четене с разбиране и задачи към него – с избираем отговор и със свободен отговор.

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

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

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

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 25, ал. 1.

Чл.67 (1) Националното външно оценяване по чл. 59, ал. 1,т. 2 се провежда в края на VII клас.

(2) Освен основните цели по чл. 56, т. 1, т. 2, т. 4, националното външно оценяване в края на прогимназиалния етап на основната образователна степен има за цел и измерване степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката.

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

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет *чужд език*, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.

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

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

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

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

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

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

(11) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 и ал. 7, както и на изпита по ал. 8, в случай че е положен се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

Чл.68 (1) Оценките по чл. 62, ал. 9 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл. 51, ал. 11 се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките от национално външно оценяване по чл. 47, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл.69 (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

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

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

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

Чл.70 (1) Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване се съхранява в 5-годишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 71 (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, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 72 (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. 73 (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, дистанционна 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. 74 (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. 75 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 76 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 77 (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 78 Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 79 Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Раздел VI

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 80 (1) Създаването, отпечатването и разпространяването на документите в системата на предучилищното и училищното образование се организира от министъра на образованието и науката.

(2) Съдържанието на образците на документите се утвърждава от министъра на образованието и науката.

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

(4) При преобразуване или закриване на институция в заповедта за преобразуване/закриване се определят условията и редът за съхраняване на задължителната документация.

(5) При закриване на институция, документите с дългосрочно справочно значение на закритата на институция се съхраняват до изтичане на определените им срокове в приемащата институция, а документите, обект на Националния архивен фонд, се предават в съответното териториално звено на Държавна агенция „Архиви“.

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

Чл. 82 (1) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

(2) 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.

(3) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

1. Дипломите, свидетелствата и 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. Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги, съгласно Приложение № 2 от Наредба за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

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

(5) Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора/ръководителя на институцията, издала оригиналния документ. Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс

(6) 1. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати, се съхраняват от лицето, на което са издадени.

2. Удостоверението за преместване на дете/ученик се съхранява в приемащата институция, а копие от него се съхранява в класьор към Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено.

3. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 83 (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

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

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

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

(5) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(6) Желаещите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т.2

4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от лицензиран преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

6. документ за платена държавна такса – за документи, подадени в РУО.

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

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

Чл.84 Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институциите са определени в Приложение № 2. В училището се води и издава следната документация, свързана с дейността на училището: книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията, книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди:- за дейността и по трудовите правоотношения (ТПО), книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки, книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН, дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията, книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията, свидетелство за дарения, летописна книга, книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение, книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години, главна книга, дневник на група/подготвителна група, дневник I – III клас, дневник IV клас, дневник V-VII клас, дневник на група за целодневно обучение, дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие, личен картон/лично образователно дело, регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование, регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование, регистрационна книга за издадените удостоверения, регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

Чл. 85 1 Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

(2) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО (Национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование). Личното образователно дело (ЛОД) е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията за :

I. Данни за институцията;

II. Лични данни за детето/ученика;

III. Общи данни за обучението – период на обучение в институцията (приемане – преместване/напускане/завършване), учебен план, форма на обучение, специални образователни потребности;

IV. Информация за процеса и резултатите от обучението:

1. Предучилищна подготовка – резултати по образователни направления и готовност за постъпване в I клас;

2. Общообразователна подготовка – по класове: изучавани предмети, срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити; резултати от национално външно оценяване; отчетен индивидуален напредък;

3. Допълнителна подготовка – по класове: учебни предмети, модули и дейности, хорариум.

V. Свидетелство за основно образование/диплома за средно образование – данни за издадения документ и сканирано цветно изображение

VI. Други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредба за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика – за всеки документ:

- вид на документа;
- актуални лични данни към датата на издаване на документа;
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо);
- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.

VII. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:

1. Обща подкрепа за личностно развитие:

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики;
- Допълнително обучение по учебни предмети;
- Допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- Поощряване с морални и материални награди;
-Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- Логопедична работа.

2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик: със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания:

- Работа с дете и ученик по конкретен случай – план за подкрепа на детето/ученика;
- Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
- Ресурсно подпомагане.

VIII. Други данни за детето/ученика

1. Стипендии;
2. Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.;
3. Наложени наказания, заличени наказания – основания, заповед №.;
4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление;
5. Участие в международни мобилности;
6. Други.

1. ЛОД се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

- завършване на средно образование;
- отписване от училище.

2. Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът, през съответната учебна година.

3. При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция

4. Директорът на институцията организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете/ученик.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

УЧИТЕЛИ И УЧИТЕЛИ ЦУОД

Чл. 86/ (1) Педагогическите специалисти са лица, които организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят ЦОУД / целодневна организация на учебния ден / организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 87 (1) Учителските длъжности са:

1. „ учител";

2. " старши учител";

3. "главен учител";

4. „учител ЦОУД“

(2) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Учителските длъжности по ал. 1 по учебни предмети или модули от професионалната подготовка, както и по учебни предмети по изкуствата в училищата по изкуствата и в профилираните паралелки по изкуства, може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответна специалност.

(4) Учителите ЦОУД имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, с възпитанието, социализацията и подкрепата им.

Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организирания отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;
3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците, съвместно с други педагогическите специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;
5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците, както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация
– по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;
8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа**.**

Чл. 88 (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:
а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;
б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността „учител";
ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
Чл.89 (1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:
1. главният учител в училище:
а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;
б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
и) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и

вида на училището;
(2) На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".
(1) Лицата, заемащи длъжността "учител ЦОУД“, изпълняват следните задължения:
1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. подпомагат процеса на самоподготовка на децата и учениците;
3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
4. формират социални умения у децата и учениците;
5. диагностицират и насърчават постиженията на децата и учениците;
6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
7. водят необходимата документация;
8. отговарят за опазване здравето и живота на децата и учениците;
9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;
10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
Чл.90 Длъжностите по чл. 227, ал. 1, 4 и 6 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл .91 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.
(3) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си както следва:
Учители:

- **Учител за пример** – за всеотдаен учителски труд и личен принос в образователната система, подготовка на ученици, получили призови места в общински, национални, международни конкурси;
- **Изгряващ учител** – за млад учител, вдъхновител и посланик на науката и знанието в нашето училище;
- **Учител на бъдещето** – за пряко участие в иновативни, проекти и програми, засягащи учебната и извънучебната дейности в нашето училище;
- **Звезден учител** – връчва се на учители с предстоящо пенсиониране, за целия им учителски труд и ангажираност в образователната система;

Ученици:

- **Академик на годината –** за отлично представяне и постигнати отлични резултати през учебната година;

- **Състезател – първенец** – за отлично представяне и завоюване на призови места на олимпиади и състезания;

Чл.92./ (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл.93/ (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

7. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, детската градина или обслужващото звено, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

12. да не внася в училището, детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(3) Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания.

(4) Правилникът за дейността на училището, детската градина или обслужващото звено може да предвиди и други права и задължения на учителите, доколкото те не противоречат на този закон.

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

(6) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година, след проучване и анализиране потребностите на училищната общност, се определят екипи, утвърдени със заповед на директора за изработване и актуализиране на програми за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Чл. 94 Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 95 (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

(2) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл.112. /на осн. чл.223 от ЗПУО/ (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

113. /на осн. чл.224 от ЗПУО/ (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл.114. / на осн. чл.226 то ЗПУО/ (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Раздел II

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 96 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

(4) Класният ръководител в рамките на учебните часове може да организира посещения на учениците на културни и научни институции, прояви и мероприятия съгласно Наредбата за детските и ученическите пътувания.

(5) Задължения на дежурния учител:

1. да бъде в училище в 7.30 часа;
2. да преценява готовността на сградата за започване на учебния ден – хигиена, отопление, осветление, повреди и аварии, като при констатирани проблеми уведомява съответните длъжностни лица и взема необходимите мерки за отстраняването им.
3. да осигурява пропускателния режим на учениците, подпомаган от невъоръжената охрана;
4. да докладва на ръководството за установените повреди през деня, установява извършителите;
5. писмено да докладва на директора при констатирани инциденти;
6. следи всяко междучасие за реда и дисциплината по коридорите и района на училището.
7. Да внася материали и участва в заседания на Училищната комисия по превенция на противообществените прояви във връзка с констатираните от него инциденти.
8. Основна грижа на дежурните учители е опазване живота и здравето на учениците и служителите в ОУ „Георги Бенковски”, гр. Бургас, създаване на условия за нормално протичане на образователно-възпитателния процес и междучасията, провеждане на извънкласни дейности.
9. Да съблюдава за предотвратяване разпространението на наркотични вещества по коридорите в сградата на училището.

(6) Главният дежурен учител е длъжен:

1. да координира и подпомага изпълнението на задълженията на дежурните учители;
2. да контролира, чрез дежурните учители, изпълнението на задълженията на дежурните ученици;
3. да съдейства на ръководството за оптимално провеждане на учебния процес при отсъствие на учители;
4. да контролира изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред от служители и ученици;
5. при възникване на извънредна ситуацията уведомява ръководството и съответната комисия и съдейства за разрешаването ѝ;
6. своевременно да уведомява ръководството за нарушения в изпълнението на задълженията на дежурните учители.

Раздел III

УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл. 97 (1) Децата, съответно учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. да участват в ученически съвет, сформиран по следния ред:
Право на участие имат: Всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:
1. лидерски качества и креативност;
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.
Начин на избор:
1. УС на паралелката - избират се по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване.
2. УС на класа - включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка.
3. УС на училището - Включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях.
12. 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;
13. 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;
14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
Чл. 98 (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.
Чл. 99 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 , когато ученикът е в задължителна училищна възраст,

III. ОТСЪСТВИЯ И САНКЦИИ

Чл. 100 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
(1) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
(4) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
Чл. 101 (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл. 102 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка – може да се наложи и за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини.

2. преместване в друга паралелка в същото училище – може да се наложи и за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини.

3. предупреждение за преместване в друго училище - може да се наложи и за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини.

4. преместване в друго училище - може да се наложи и за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска коридора и трябва да стои до вратата на класната стая.

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

. (4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

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

(6) Санкциите по ал.1, т.3 и 4 и мерките по ал.2 и 3 не се налагат на учениците от начален етап.

Чл.103 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 49, ал. 1

Чл. 104 (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие по чл. 23 от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 105 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) 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.

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

(4) 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.

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

Чл. 106 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 регионалното управление на образованието – за общинските училища, съответно пред министъра на образованието и науката – за държавните училища, пред министъра на културата – за училищата по изкуства и за училищата по култура, пред министъра на младежта и спорта – за държавните спортни училища.

Чл.107(1)Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в личното образователно дело на ученика

3)При налагане на мярката по чл. 49, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа.

Чл. 108 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.

Раздел четвърти

ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ В ОУ „ Георги Бенковски“

Чл.109. Учениците спазват следните правила за поведение:

1. Изслушват и уважават чуждото мнение.
2. Не нарушават личното пространство на другите.
3. Спазват нормите за поведение и добро възпитание.
4. Идват на училище в изряден външен вид – чисти и спретнати дрехи, спортни униформи и обувки.
5. Поддържат в изряден вид личните си вещи – раници, тетрадки, бележник, учебници.

6. Не драскат и не чупят училищна собственост – чинове, маси, столове, карти и др.
7. Не ползват по време на час мобилна техника, фотоапарати, видеоигри.
8. Не създават интриги.
9. Пазят авторитета на училището.
10. Да не снимат и публикуват снимки на съученици и учители в социалните мрежи без разрешение.
11. Да не публикуват снимки и колажи, уронващи достойнството на учители и ученици.
12. Помагат си в беда.

Раздел пети Р О Д И Т Е Л И

Чл.110 (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(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.111 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 класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини или 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 детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.112 Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. В началото на всяка учебна година до 30.09. е длъжен да представи на мед. лице документ за профилактичен преглед и имунизации от личния лекар за ученика.

9. да изпраща своето дете в училище в приличен външен вид, добра лична хигиена, добър здравен статус и обезпаразитено. Всеки ученик се приема отново в клас след пълното отстраняване на въшките.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, 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 детето.

Глава пета

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 113 (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 114 (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 115 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО, т. 5.

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 116 При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 117 (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 2 от **ЗПУО**

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 2 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 118 (1) Директорът сключва и прекратява трудовите договори на педагогическите специалисти в училището.

Чл. 119 (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител на бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират право на директора на училището да реализира собствени приходи, като предоставят за управление ползваната общинска собственост в случаите, в които директорът не разполага с тези права по силата на нормативен акт.

Чл. 120 (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 на 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. 121 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнение на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 122 (1) В случай че просрочените задължения на училището надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал.1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 123 Директорът утвърждава със заповед училищния учебен план, приет на педагогически съвет.

Чл. 124 Директорът утвърждава със заповед индивидуалния учебен план по всеки предмет за учениците със СОП в индивидуална или комбинирана форма на обучение, разработена от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 125 Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл. 126 Училищния план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния или прогимназиалния етап, като броят може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл. 127 Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 128 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на въпроси в училището е педагогическия съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Председател на педагогическия съвет е директорът.

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

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

Чл. 129 (1) Педагогическият съвет на училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за 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 от училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора откриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случай;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. 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 шеста

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 130 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 131 (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и учениците.

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

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

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

Чл. 132 (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко четири 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 участват и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридически лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 133 (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. 134 (1) Обществениият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и.
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на програмите за превенция за ранно напускане на училище, предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи, ученическите униформи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;
4. Дава становище за разпределение на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите с делегиран бюджет;
5. Съгласува предложенията на директора за разпределение на средствата от установено 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 реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. Съгласува избора на учителите, на учебниците и учебните помагала;
9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. Дава становище по училищния план – прием;
11. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение на обществения съвет на актовете по (1), т.1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 131 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава седма

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 135 Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 136 (1) Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;

3. библиотечно-информационно осигуряване;

4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на детските градини и училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от детските градини и училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от детските градини и училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за детските градини и училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 137 (1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 138 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава осма

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.139 /1/ Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на училището.

/2/ Към всяко училище може да се създаде само едно настоятелство.

/3/ Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

/4/ С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

/5/ Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО на МОН.

/6/ Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на Училищното настоятелство.

/7/ В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски съвети от 3 до 5 души, членовете на които избират управителен орган на Училищното настоятелство – Съвет на настоятелите.

/8/ Училищното настоятелство е независимо доброволно обществено сдружение към ОУ " Георги Бенковски”- гр. Бургас.

Чл.140 /1/ Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществеици.

/2/ Лицата по ал.1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществеици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.141 /1/ Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

/2/ Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

/3/ Съветът на настоятелите избира между членовете си председател.

/4/ В състава на УН се включват представители на учителите, които са на щатна работа в училището, представители на родителите и обществеността.

/5/ Представителите на учителите не могат да бъдат повече от 1/3 от числения състав на сдружението. Те се избират от Педагогическия съвет.

/6/ Представителите на родителите се избират от Общото събрание, организирано от инициативен комитет.

/7/ За дейността си УН разработва и приема свои Устав и План.

/8/ УН се свиква не по-малко от четири пъти през учебната година от неговия председател. За всяко заседание на УН се води протокол.

Чл. 142 Дейността му е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за перспективно развитие на училището и за подпомагане осъществяването на държавните образователни изисквания в него. Училищното настоятелство подпомага изграждането и поддържането на материално - техническата база и се грижи за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището. За постигане на целите си училищното настоятелство:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището
.

3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището.

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. Организират обществеността за подпомагане на училището
7. Сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

8. Обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището.

9. Участва при избора на учебници от педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училището, и при възможност осигурява закупуването им.

10. Подпомага създаването и реализирането на възпитателно – образователни програми по проблемите на децата и учениците.

11. Подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение.

12. Съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците.

13. Предлага мерки за подобряване на дейността на училището.

14. Организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

15. Подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху децата и учениците.

16. Подпомага социално слабите ученици;

17. Съдейства на комисията за превенция на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;

18. Подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманиите и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Глава девета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 143 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

/1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

§2/1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по-малко от 3 пъти през учебната година от директора.

§3/1/При допусната грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

§4Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

/1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

§5/1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 4 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

§6Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

§7Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ОУ „Георги Бенковски“, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.