гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

УТВЪРЖДАВАМ:

(*име, фамилия, подпис на директора и печат на училище*)

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА СЕДМО СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“ БЛАГОЕВГРАД
2024 - 2025

Правилникът е приет с протокол № 15 от заседание на Педагогическия съвет, проведено на 13.09.2024 год. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание чл. 28, ал.1, т. 2 *от Закона за предучилищното и училищното образование/*

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I – Устройство и статут

Глава II - Структура, състав и управление на училището

Глава III – Области на дейност

Раздел I - Органи за управление и контрол

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Раздел II Органи за съуправление

Раздел III - Помощно-консултативни органи

Глава IV Участници в образователно – възпитателния процес

4.1.Раздел I Ученици

4.2.Раздел II Подкрепа за личностното развитие на учениците

4.3. Раздел III Санкции на учениците

4.4. Раздел IV Награди на учениците

4.5. Раздел V Родители

4.6. Раздел VI Учители

4.7. Раздел VII Кариерно развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти

4.8. Раздел VIII Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I Училищно образование

Глава II Училищна подготовка

Глава III Учебен план

Глава IV Учебници и учебни помагала

4.1. Раздел I Основни положения

4.2. Раздел II Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебните комплекти в училище

4.3. Раздел III Одобряване на проектите на познавателна книжка, учебник и учебен комплект

Глава V Организация на дейностите в училищното образование

5.1. Раздел 1 Учебно и неучебно време

5.2. Раздел II Целодневна организация на учебния ден

Глава VI Форми на обучение

6.1. Раздел I Общи положения

6.2. Раздел II Организация на формите на обучение

Глава VII Оценяване на резултатите от ученето

7.1. Раздел I Текущи изпитвания

7.2. Раздел II Срочни, годишни и окончателни оценки

7.3. Раздел III Изпити в процеса на училищното обучение

Глава VIII План-прием

8.1. Раздел I Планиране и осъществяване на училищния прием

Глава IX Защита на личните данни

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I

Устройство и статут

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Седмо средно училище „Кузман Шапкарев“ – Благоевград, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти Правилника за дейността на Седмо средно училище „Кузман Шапкарев“ – Благоевград.

Чл. 3. (1) Седмо СУ „Кузман Шапкарев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Благоевград.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Благоевград, ул.”Илинден” № 13.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2./*.

Чл. 5. (1) Седмо СУ „Кузман Шапкарев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Седмо СУ „Кузман Шапкарев“ има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ Седмо СУ „Кузман Шапкарев“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в Правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

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

4.1. Вариант за момчета:

- тъмносин или черен пуловер/сако/суичер с къс или дълъг ръкав в комплект с бяла или светлосиня риза/тениска с къс или дълъг ръкав;
- тъмносин или черен дълъг панталон/дънки (изчистени, без щампи, капси, кръпки, и др.) от текстил, не трикотаж;

4.2.Вариант за момичета:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

- тъмносиня или черна жилетка/сако/суичер с къс или дълъг ръкав в комплект с бяла или розова риза/тениска с къс или дълъг ръкав;
- тъмносин или черен дълъг панталон/дънки/ (изчистени, без щампи, капси, кръпки, и др.);
- тъмносиня или черна пола с дължина не повече от 10 см над коляното;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 7. (1) Статутът на Седмо СУ „Кузман Шапкарев“ е иновативно училище с дневна форма на организация и дистанционна форма на обучение.

(2) Седмо средно училище е общинско средищно училище, в което се обучават учениците от населени места на територията на Община Благоевград и осигурява за учениците от I до VII клас включително:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

3. училищното хранене се осъществява според вътрешните правила за организация на ученическото хранене, гласувани на заседание на ПС от 04.09.2017г. (Приложение №1), актуализирани на заседание на ПС на 10.09.2018 г.

(3) За пътуващите учениците се осигурява транспорт.

(4) По своя характер и дейност Седмо СУ „Кузман Шапкарев” е общообразователно, с профилирани паралелки в гимназиалния етап на обучение. То осигурява всички етапи и степени до средно образование.

Глава II

Структура, състав и управление на училището

Чл. 8. (1) Общата организационна структура на Седмо СУ включва органи за управление и контрол**,** органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник-директор по учебната дейност с норма преподавателска заетост

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет
5. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически парламент
4. Родителски комитети
5. Други органи
   - 5.1. Комисия по етика.
   - 5.2. Комисия за изготвяне на вътрешни нормативни актове.
   - 5.3. Комисия по информационно обслужване.
   - 5.4. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд.
   - 5.5. Екипи за подкрепа на личностното развитие /екип за всеки ученик/.
   - 5.6. Комисия по безопасност на движението.
   - 5.7. Комисия по превенция на противообществените прояви.
   - 5.8. Комисия по СФУК

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители
2. Старши учители
3. Учители
4. Ресурсен учител
5. Старши ресурсен учител
6. Главен ресурсен учител
7. Учители в целодневна организация на обучение.
8. Старши учител в целодневна организация на обучение.
9. Главен учител в целодневна организация на обучение
10. Психолог
12. Логопед

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Завеждащ административно-техническа служба
3. Касиер
4. Домакин

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

5. Библиотека

6. Ръководител направление ИКТ

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти

2. Работник по ремонт и поддръжка

3. Огняр

4. Невъоръжена охрана

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

Чл. 9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в Седмо СУ като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за работата заплата в VII СУ „Кузман Шапкарев“ Благоевград.

Чл. 10. Ръководството на Седмо СУ съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 11. (1) Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на Седмо СУ съгласно действащото законодателство.

(2) В Седмо СУ се разработват правилници, правила за дежурства, механизми, програми и други вътрешни нормативни актове, които са задължителни за всички членове на училищната общност – педагогически и непедагогически персонал, ученици, родители, Обществен съвет, Училищно настоятелство, Ученически съвет и институции, свързани с дейността на училището.

Глава III

Области на дейност

Раздел I

Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 12. (1) Седмо СУ се управлява и представлява от директор /чл.257 (2) от ЗПУО.

(2) Като юридическо лице Седмо СУ се представлява от Директор. Правата и задълженията на Директора се уреждат с този правилник.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(3) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 13 (1) Директорът на Седмо СУ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия Директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на Директора на Седмо СУ могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

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

Заместник-директор

Чл. 15 Заместник-директорът на Седмо СУ изпълнява функциите си, съгласно **Чл. 21 и Чл. 22 от Наредба №12** от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти Обн. - ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г., в сила от 27.09.2016 г.

Чл. 21. (1) При управлението и контрола на учебната, учебнопроизводствената, учебно-творческата, спортната и административностопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора, а в частните детски градини и в частните училища - от органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

Чл. 22. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции по чл. 21, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната, учебнопроизводствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорът, който изпълнява функции по чл. 21, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната административно-стопанска дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител". В този случай той е педагогически специалист.

(3) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

работа, изпълняват и функциите по чл. 4, ал. 1.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Обществен съвет

Чл. 15. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към Седмо СУ се създава Обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на Седмо СУ и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 16. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите, предварително избрани на родителски срещи по паралелки, се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на Седмо СУ. На събранието се определя броят на представителите на родителите /7 или 9/ 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. 17. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на Седмо СУ участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на Седмо СУ участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 18. (1) Директорът на Седмо СУ 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.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 19. (1) Обществениият съвет в Седмо СУ:

1. одобрява стратегията за развитие на Седмо СУ и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на Седмо СУ;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на Седмо СУ.

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в Седмо СУ по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.20. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Седмо СУ е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът на Седмо СУ е председател на педагогическия съвет.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

Чл. 21. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в Седмо СУ:

1. приема стратегия за развитие на Седмо СУ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на Седмо СУ;

3. приема Училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния План за дейността на Седмо СУ;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7.(отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО

8. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО

9. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на Седмо СУ, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

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.

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.

Чл. 22. (1) (Отм.)Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на Седмо СУ за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 4 години.

Комисията има следните задължения:

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на Седмо СУ.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на Седмо СУ приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Комисията приема свой правилник, който се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 23. (1) (Отм.)Комисията има следните задължения:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал- чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на Седмо СУ план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Комисия за превенция на ранното напускане на училище

Чл. 24 (Отм.) Комисията прилага национални политики за:

1. Превенция на преждевременното напускане на учениците в Седмо СУ
2. Интервенция срещу преждевременното напускане на училище
3. Политики за компенсиране на ефекта от преждевременното напускане на училище

Училищна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни /УКБППМН/:

1. Да се сведат до минимум противообществените прояви на учениците
2. Да се работи за намаляване на агресивното поведение, физически и психически тормоз, упражняван от ученици към ученици и към учители
3. Да се осигури на учениците възможност за подготовка, реализация и успешно приобщаване към гражданското общество.

Раздел II

Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 25. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в Седмо СУ.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

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

(5) Общо събрание се свиква и в следните случаи:

1. в срок до 31 март /на съответната календарна година/ за приемане на годишния бюджет на Седмо СУ;

2. всяко тримесечие главният счетоводител представя отчет на изразходваните средства по бюджета.

Училищно настоятелство

Чл. 26. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към Седмо СУ може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири-годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 27. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на Седмо СУ или на родители, учители или обществени.

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

Чл. 28. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 29. За постигане на целите си настоятелствата:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за Седмо СУ и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на Седмо СУ;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от Седмо СУ;

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

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на Седмо СУ;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Ученически парламент /съвет/

Чл. 30. (1) Ученическият парламент към Седмо СУ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на Седмо СУ.

1. членове са ученици от прогимназиален и гимназиален етап /V – XII клас/;

2. изразяват мненията и предложенията на всички ученици в Седмо СУ.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в Седмо СУ, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в Седмо СУ.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на Седмо СУ по предложение на учениците.

(5) В условия на ОРЕС функциите на ученическия парламент се свеждат до реализиране на дейности, съобразени с мерките, наложени от МЗ и МОН.

Чл. 31. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

(1) Заседанията на Педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) Работата на Обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление;

(3) Ученическият парламент на Седмо СУ има право да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

Родителски съвети

Чл 32. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в Училищното настоятелство или Обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на Училищното настоятелство и Обществения съвет и взетите решения.

Раздел III

Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 33. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Седмо СУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора. Комисията по етика съдейства и ежегодно актуализира нормативните актове.

Чл. 34. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Седмо средно училище, които са в противоречие с общоприетите.

(1) Комисията по етика е независим експертен и консултативен орган, който е създаден и упълномощен да следи за спазването на нормите на Етичния кодекс на работещите в Седмо СУ.

Чл. 35. За работата на Комисията се създава Правилник за работа на комисията по етика при Седмо СУ.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 36. Комисията се състои от 7 членове и в нея се включват представители на ръководството, на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал в Седмо СУ.

Чл. 37. Комисията има председател и заместник-председател, които се гласуват на заседание на Педагогически съвет.

Чл. 38. Комисията заседава до две седмици от постъпване на жалба.

Чл. 39. Комисията по етика съдейства на директора и учителите на Седмо СУ при предприемане на превантивни мерки и провеждане на целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на Седмо СУ като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл. 40. Подадените жалби се приемат от заместник-председателя на ЕК и се завеждат във входящия дневник за регистриране на жалби.

Чл. 41. Регистрираните жалби се разглеждат от Комисията по етика в Седмо СУ на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 42. Комисията не разглежда анонимни жалби.

Чл. 43. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство **50% + 1**.

Чл. 44. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилата жалба в четиринадесетдневен срок от постъпването и.

Чл. 45. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 46. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадената жалба да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова.

Чл. 47. При установяване на нарушения на етичните правила Етичната комисия запознава директора на Седмо СУ със своето становище.

Чл. 48. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало жалба.

Чл. 49. В края на годината Комисията по етика в Седмо СУ изготвя отчет за работата си през учебната година и го представя на заседание на Педагогически съвет.

Чл.50. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и Правилника за работа на Етичната комисия в Седмо СУ.

Глава IV

Раздел I

Ученици

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 51. (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 Седмо СУ 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. 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;

12. да получават съдействие от Седмо СУ 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за успехи в учебно-възпитателната работа и в други дейности, които издигат авторитета на Седмо СУ;

14. ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи: /Наредба за приобщаващото образование/

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

14.2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя /представителя на ученика/;

14.3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, в което подробно се описват причините за отсъствието, но не повече от 5 дни наведнъж;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) 1. Горепосочените документи по ал.1 т.14.1. и т.14.2. се представят до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

2. по т.14.3. –заявлението се подава една седмица преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

3. по т.14.4. – заявлението се подава един месец предварително, в случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на Седмо СУ въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини. /Наредба за приобщаващото образование/

(3) В случай на закъснение на повече от 3 учебни дни отсъствията ал. 1, т.14.1.; т.14.2.; т. 14.3.; т.14.4. се регистрират като неуважителни.

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

(5) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(6) Учениците имат право да се преместват в друго училище при спазване на условията и реда, разписани в Глава 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование обн. –ДВ, бр. 32 от 16.04. 2019.

(7) Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в определени условията се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

(7.) 1. по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

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

Чл. 52. (1) Учениците имат следните задължения:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

2. да съхраняват авторитета на Седмо СУ 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 Седмо СУ, когато такива са предвидени, или да се явяват в Седмо СУ 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 Седмо СУ 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;

13. да не уронва престижа на съученици или служители в учебното заведение пряко или в социалните мрежи.

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

Чл. 53. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от Седмо СУ, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал Седмо СУ по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на Седмо СУ уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Раздел II

Подкрепа за личностното развитие на учениците

/от Наредбата за приобщаващото образование/

Чл. 54 (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училище в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя **координатор,** който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За **координатор** по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 55. (1) Седмо средно училище осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 56. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от Седмо СУ и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в Седмо СУ;

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 57. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците – взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;

6. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство съгласно чл. 20, 21а, б, в, г, д, от Наредбата за приобщаващото образование;

7. библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

8. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

9. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

9.1. Директорът на Седмо СУ, след решение на Педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.

9.2. Награди за учениците могат да бъдат определяни и с Правилника за дейността на Седмо СУ.

10. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

12. Логопедична работа.

Чл. 58. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) До 30 дни след утвърждаването на екипа за подкрепа за личностно развитие на

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

ученика със заповед на директора на Седмо СУ, членовете на екипа изготвят план за подкрепа на ученика и при необходимост индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми и ги представят за утвърждаване от директора но Седмо СУ.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от Седмо СУ, от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и от специализирани обслужващи звена.

Чл.59. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в Седмо СУ.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора Седмо СУ за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 60. Екипът за подкрепа за личностно развитие в Седмо СУ изпълнява следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за ученика;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на Седмо СУ за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни

програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за учебната година;

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между Седмо СУ и центъра за специална образователна подкрепа;
8. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;

9. (съгл. Изм.- ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото ѝ, в края на първия и на втория учебен срок, за които уведомява родителя;

10. при възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно, за което се отправя покана за участие на родотеля с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

11. задължителните три заседания са редовни, когато присъстват всички членове на екипа и решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа;

12. извънредните заседания са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа;

13. за всяко заседание на екипа се води протокол в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога;

14. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в Седмо СУ;
15. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на Седмо СУ, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 61. (1) Директорът на Седмо СУ подава заявление до Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване оценка на индивидуалните

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 62. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 63. (1) В Седмо СУ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в Седмо СУ може да се обучават **до трима ученици** със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелката се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) В Седмо СУ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(5) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя при обучаване на повече от трима ученици със специални образователни потребности в паралелка.

(7) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в Седмо СУ.

(9) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(10) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на Чл. 95 от ЗПУО.

(11) За извършеното обучение по ал. 6 и обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всеки ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(12) Доклад-оценка по ал. 7 се изпраща на училището по ал.1, от което е насочен ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(13) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 64. Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 70, ал. 2 от стандарта за приобщаващото образование и към учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

Чл. 65. Психолог се осигурява на всеки ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

Чл. 66. Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1-4 от Закона за предучилищното и училищното образоване изпълнява и функциите, определени в чл. Чл. 129, ал. 2 на Наредбата за приобщаващо образование.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 67. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ - за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

г. регистриране на 5 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хвърляне на предмети, застрашаващи здравето и живота на хората, през прозорци, в класни стаи и коридори, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на Седмо СУ;

з. за уронване на престижа на съученик или служител в учебното заведение - **пряко или в социални мрежи**;

и. неопазване на училищното имущество с особено внимание към новосъздадения STEM център.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. възпрепятстване на учебния процес;

б. употреба на алкохол и други упойващи вещества;

в. нарушения на реда в училище по преценка на класния ръководител.

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. **отм**. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

к. употреба на наркотични вещества.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

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

(3) Когато ученикът се яви в Седмо СУ с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на Седмо СУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

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

(6) Дежурните учители поемат отстранения по време на час ученик и предприемат незабавни действия за изясняване на причините, довели до проблемното поведение, корекция не неговото поведение и връзка с класния ръководител за свеждане до знанието му на възникналия проблем.

(7) Класният ръководител нанася информацията за провинението на ученика и наложената санкция в училищната документация и я свежда срещу подпис на родителя като придвижва при необходимост административната процедура по налагане на съответната санкция.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(8) Класният ръководител уведомява своевременно родителите на ученика за неприсъствието му в учебните часове във виртуалната класна стая.

6. При установяване на повредена или унищожена част от училищното имущество, същата **се възстановява от родителя или щетите се поемат солидарно от целия клас при невъзможност да се установи нарушителят**.

7. Повреден или изгубен учебник **се възстановява от родителя**.

Чл. 68. (1) Санкцията "Преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 68, ал. 2 и 3, както и санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "Преместване в друго училище" и "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 69. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по Чл. 68, ал. 1. Мерките по Чл. 68, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по Чл. 68, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика, като поредността им може да не бъде спазена /при случаи на тежко физическо или психическо насилие/.

Чл. 70. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "Преместване в друга паралелка в същото училище", "Предупреждение за преместване в друго училище", "Преместване в друго училище" и "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 71. (1) Санкциите "Забележка" и "Преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 68, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 72. (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. 73. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл. 74. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в съобщение до родителя по електронен път.

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

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

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

Чл. 75. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "Преместване в друга паралелка в същото училище" и "Преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

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

(4) Училищната политика е свързана с националните приоритети за връщането и задържането на отпадналите ученици в училище. Санкциите са крайна мярка.

Раздел IV

Награди на учениците

Чл. 76. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на Седмо СУ и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Раздел V

Родители

Чл. 77 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Седмо СУ се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 78. Родителите имат следните права:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в Седмо СУ и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на Седмо СУ, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с Училищния учебен план;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет Седмо СУ;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на Седмо СУ.

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 79 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно Седмо СУ в случаите на отсъствие на ученика;

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 училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на Седмо СУ 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 Седмо СУ след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;

9. да не обсъждат в социалните мрежи проблеми, които могат да бъдат решени в училище.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по Чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по Чл. 5, 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.

Раздел VI

Учители

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 80 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от Седмо СУ се осъществяват на училищно ниво. (Приложение – План за квалификационната дейност на педагогическите специалисти през учебната 2023/2024 година)

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

(4) Директорът на Седмо СУ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 81 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 82. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 83. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 84. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

Чл. 85. (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 Седмо СУ, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

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

Раздел VII

Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 86 Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.(съгл. Раздел VII – Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически от Нар. 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VIII

Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 87. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите – и на управленската им

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

компетентност. Атестирането на дейността на педагогическите специалисти се осъществява съгласно Чл.76 - Чл.88 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
Глава I
Училищно образование

Чл. 88. Седмо СУ осигурява **училищно образование** по смисъла на Чл. 73. (1) от ЗПУО в две степени – основна и средна.

(1) 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.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и

2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(3) Според подготовката Седмо средно училище осигурява общо и профилирано училищното образование. /Чл. 74. (1) от ЗПУО/

1. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

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

Глава II
Училищна подготовка

Чл. 89. (1) Седмо средно училище осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 90. (1) Право на Седмо СУ е да се изучават и **учебни предмети от областта** на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства **интегрирано** в други учебни предмети. /Чл.76, ал. 5 от ЗПУО/

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от Директора на Седмо СУ. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 91. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности /Чл. 77. (1) от ЗПУО/:

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

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

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

Чл. 92. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 93. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по Чл. 78 от ЗПУО.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

Чл. 94. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Седмо СУ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план. /Чл. 80. (1) от ЗПУО/

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в Седмо СУ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебени план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 95. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка. /Чл. 82. (1) от ЗПУО/

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

Чл. 96. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Седмо СУ, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на Седмо СУ.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в Седмо СУ, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на Седмо СУ.

Чл. 97. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

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

(3) Профилите в Седмо СУ са:

1. **софтуерни и хардуерни науки,** с профилиращи предмети информатика, информационни технологии, английски език, география и икономика;

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

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

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

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

(8) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на Седмо СУ. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

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

Чл. 98.(1) Допълнителната подготовка в Седмо СУ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в Седмо СУ, се предлагат **от класните** ръководители **в зависимост от интересите на учениците и възможностите на** Седмо СУ и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на Седмо СУ.

Глава III

Учебен план

***/Изискване на ДОС за организация на дейностите, Чл. 37** Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в Правилника за дейността на училището./*

Чл. 99. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка.

Чл. 100. Седмо СУ работи по **рамкови учебни планове** за

1. за общо образование за основната степен на образование;

3. за профилирано образование с интензивно изучаване на чужд език с профил "Софтуерни и хардуерни науки".

Чл. 101 (1)/ Извън часовете по Чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 102. Седмо СУ въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 103. (1) Въз основа на Училищния учебен план на Седмо СУ се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

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

Чл. 104. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл. 105. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, индивидуална и дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

Глава IV

Учебници и учебни помагала

Раздел I

Основни положения

Чл. 106 (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в Наредба за изменение на Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (обн., ДВ, бр. 102 от 2017 г.; изм. и доп., бр. 35 от 2018 г.) Обн. - ДВ, бр. 26 от 29.03.2019 г. Издадена от министъра на образованието и науката НАРЕДБА № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (Обн. - ДВ, бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г.; изм. и доп., бр. 35 от 24.04.2018 г., в сила от 24.04.2018 г.)

Чл. 107. (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 108. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. задължителните модули от профилираната подготовка;
3. учебните предмети „Майчин език“, :Религия“ и „Хореография“;
4. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;
5. специалните предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл. 109. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

Чл. 110. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 111. (1) Процедура по оценяване и одобряване на учебници или на учебни комплекти се провежда по определен учебен предмет или модул за един или повече класове от екип, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката който включва специалисти:

1. в съответната научна област;
2. по дидактика или методика на обучението по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;
3. по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

4. в областта на графичния дизайн;

5. в областта на полиграфията.

(2) За всяка процедура по оценяване и одобряване на проекти министърът на образованието и науката след съгласуване с председателя на Българската академия на науките (БАН) утвърждава списък на оценители, който включва преподаватели във висши училища, научни работници от БАН, експерти от МОН или от регионалните управления на образованието (РУО) и учители.

Раздел II

Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебните комплекти в училище

Чл.112. (1) Оценяването на пригодността на учебниците и учебните комплекти за прилагане в училище се извършва след изтичане на срока по Чл. 58, ал. 2 Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, след завършване на проверката или след повтаряне на процедурата при условията и по реда на Чл. 58 от същата Наредба.

(2) Оценяването на пригодността за прилагане в училище се извършва само за проектите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".

(3) Оценяването се извършва във всяко училище от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.

(4) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до всички училища, в които учебният предмет се изучава. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя в училищата на цифров носител или се посочва интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронен вариант.

(5) Министърът на образованието и науката утвърждава със заповед списъка на училищата по ал. 4 и определя срок за разпространение на проектите до училищата. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.

(6) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН едновременно със заповедта по ал. 5.

Чл. 113. (1) В оценяването на пригодността не участват проектите:

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

1. които не са доставени в училището;

2. които не са представени във формата по Чл. 59, ал. 4 от Наредба №10;

3. за които не е предоставен електронният вариант на проекта на цифров носител или не е посочен интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание - в случаите, когато проектът е печатно издание с електронен вариант;

4. които са доставени след срока по Чл. 59, ал. 5 от Наредба №10.

(2) Случаите по ал. 1 се удостоверяват с протокол, попълнен по образец от директора на училището.

Чл. 114. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно Чл. 88 и Чл.89 от Настоящия правилник и Чл. 61 (1) от Наредба №10.

Чл. 115. (1) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.

(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".

(3) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.

(4) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:

1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;

2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по Чл. 60, ал. 1.

(5) Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

Раздел III

Одобряване на проектите на познавателна книжка, учебник и учебен комплект

Чл. 116. Министърът на образованието и науката одобрява или отказва да одобри внесените проекти в срок не по-дълъг от 6 месеца от изтичане на срока по Чл. 44, ал. 2, т. 5.

Чл. 117 (1) Одобряват се проектите на познавателна книжка, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".

(2) Одобряват се проектите на учебници или на учебни комплекти, които са получили

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала" и обща оценка "Приложим в практиката".

Чл. 118. Одобрените учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна в съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение."

Чл. 119. Осигуряване на достъп до електронно четимите учебници и използване на електронни и виртуални библиотеки от всички ученици – виртуална „раница“.

Глава V

Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I

Учебно и неучебно време.

Учебна година

Чл. 119. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а в спортните училища - на 1 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Учебно и неучебно време

Чл. 120. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 121. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 122. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(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, освен когато учениците са във ваканция.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 123. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.1

(2) Учебният ден за учениците от първи и втори клас започва не по-рано от 08,00 часа и приключва не по-късно от 17.00 часа.

(3) Учебният ден за учениците от трети до дванадесети клас започва не по-рано от 07.30 часа и приключва не по-късно от 19.30 часа.

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

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

(6) Съгласно указания на МОН за конкретната обстановка в страната, града и училището, седмичното разписание се изготвя в зависимост от спецификата на училището с възможност за блокови часове, които предполагато по-големи почивки и отдих между тях. Редуването на голямото междучасие за различните възрастови групи може да се организира и след втори, и след трети час.

Чл. 124. (1) Продължителността на учебния час за дневна форма при едносменен режим на обучение е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III-VII клас с ;
3. четиридесет и пет минути - в VIII-XII клас;

(2) За организиране на целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути.

(3) Продължителността на учебния час за дневна форма при двусменен режим на обучение е:

1.тридесет и пет минути - в I и II клас;

2.четиридесет минути - в III-VII клас;

3.четиридесет минути - в VIII-XII клас;

Чл. 125. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по Чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на Седмо СУ със заповед.

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 126. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в Седмо СУ се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 20 минути.

(3) Директорът на Седмо СУ осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

Почивките при едносменен режим на обучение са както следва:

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути; /чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО – изм. 26.06.2017г./

Между пети и шести час – 10 минути. / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО/

Между шести и седми час – 5 минути / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО – изм. 26.06.2017 г.

Почивките при двусменен режим на обучение са както следва:

В първа смяна:

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути; /чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО – изм. 26.06.2017г./

Между пети и шести час – 10 минути. / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО/

Между шести и седми час – 5 минути / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО – изм. 26.06.2017 г.

Във втора смяна:

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути; /чл. 9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО/

Между пети и шести час – 10 минути / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО/

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Между шести и седми час – 5 минути / чл.9 (4) Наредба №10 за организацията на ОДУО – изм. 26.06.2017 г.

(4) Продължителността на почивките, в размер на по-малко от 5 мин. се определя с решение на Педагогическия съвет.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на Педагогическия съвет на Седмо СУ по:

1. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

2. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО;

3. часовете по иновативен учебен план и иновативни учебни програми, в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

(6) Почивките между учебните часове в иновативните училища могат да са с различна продължителност в зависимост от иновативните елементи.

Чл. 127. Продължителността на часовете и почивките в Седмо СУ се регламентират в правилника за дейността на Седмо СУ, разработен по Чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 128. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в Седмо СУ.

Чл. 129. (1) За определен учебен ден директорът на Седмо СУ може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

(12) иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи.

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

Чл. 130. Неучебното време включва:

(1) Официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

(2) Ваканциите;

(3) Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 131. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Ваканции и неучебни дни за учебната 2024 – 2025 година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2024 – 2025 година:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. – есенна
21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. – коледна
05.02.2025 г. – междусрочна
29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. – пролетна за I – XI клас
04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2024 – 2025 година:

06.02.2025 г. – I – XII клас

Неучебни дни през 2025 година:

21.05.2025 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)
23.05.2025 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

Край на втория учебен срок на учебната 2024 – 2025 година:

15.05.2025 г. – XII клас (13 учебни седмици)
02.06.2025 г. – I–III клас (14 учебни седмици)
16.06.2025 г. – IV–VI клас (16 учебни седмици)
30.06.2025 г. – V–VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)
30.06.2025 г. – VII–XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

в периода 01.07.2025 г. – 31.08.2025 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и XI клас.

Чл. 132. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на Седмо СУ .

(2) За организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм, посещения на културни и спортни мероприятия, изложби, мероприятия свързани с образователна и проектна дейност в 7 СУ „Кузман Шапкарев“ – Благоевград през учебната година се прилага процедурата разработена във Вътрешни правила за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм и посещения на културни и спортни мероприятия, изложби, мероприятия свързани с образователна и проектна дейност в 7 СУ „Кузман Шапкарев“ – Благоевград през учебната 2018/2019 г. /*Приложение № 2 - актуализирано/*

3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на Седмо СУ най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на Седмо СУ информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Раздел II

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 133. (1) Целодневната организация на учебния ден в Седмо СУ се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Целодневната организация на учебния ден в иновативните паралелки може да бъде различна от дейностите по ал. 1.

Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 134. (1) Седмо СУ организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

I до IV клас;

I до VII клас в средищните училища;

Чл. 135. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(3) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на Седмо СУ в срок до 15 септември.

(4) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

(5) Приемът на ученици в целодневна организация на обучение в Седмо СУ се извършва съгласно Вътрешните правила за прием на ученици в ЦОУД в Седмо СУ. (*Приложение №3 - актуализирано)*

Чл. 136. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

(2) При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание може да се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

(3) При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас в иновативните училища могат да се прилагат ал. 1 и 2 съобразно иновацията.

Чл. 137. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по Чл. 19, ал. 1.

(4) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдиха и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 138. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с Чл. 7, ал. 1.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 139. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 5 учебни часа (намаляват часовете за отдих и спорт и извънкласни дейности)

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 140. (1) Педагогическият съвет на Седмо СУ съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по Чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(4) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

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

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

(7) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

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

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(10) В случаите, когато допълнителните часове се провеждат извън сградата на Седмо СУ, Директорът определя със заповед длъжностните лица, които съпровождат учениците до мястото на провеждане.

Чл. 141. Учебният час за спортните дейности може да се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни.

Чл. 142. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава VI

Форми на обучение

Раздел I

Общи положения

Чл. 143. (1) Училищното обучение се осъществява в следните форми на обучение:

2. дневна форма
3. дистанционна форма
4. комбинирана форма
5. индивидуална форма
6. самостоятелна форма

(2) Училищата по Чл. 44, ал. 1 на ЗПУО организират само дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в Седмо СУ форми на обучение се определят в правилника за дейността на Седмо СУ и се публикуват и на интернет страница на Седмо СУ.

(4) Формите на обучение, които се организират в Седмо СУ се приемат от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 144. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на Чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

- ученик, който променя формата на обучение в случаите по Чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на Чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на Седмо СУ.

(4) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на Седмо СУ издава заповед.

Чл. 145. (1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;
3. от дневна във вечерна форма на обучение;
4. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална по Чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на Регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Раздел II

Организация на формите на обучение

Чл. 146. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

(3) Дистанционната форма на обучение в училище се осъществява чрез платформата Microsoft Teams. Продължителността на учебния час е:

1. двадесет минути за I –IV клас
2. тридесет минути за V – VII клас;
3. четиридесет минути за VIII – XII – клас;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

4. голямо междучасие след втори час - тридесет минути

5. малки междучасия – десет минути

Чл. 147. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Директорът на Седмо СУ изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по Чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

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

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

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

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

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 148. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

4.1. лица, навършили 16 години, могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма.

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

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в Правилника за дейността на Седмо СУ

(6) График на изпитните сесии за учениците от самостоятелна форма на обучение, заявили желание да завършат **един определен клас** през учебната 2024/2025 г.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Изпитите се провеждат по утвърден от директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един предмет:

6.1. за лица, навършили 16 години, могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма.

6.2. те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл.37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

6.3. при повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година.

6.4. след редовна и поправителна сесия имат право на втора поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас.

6.5. изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на подготовка, заявили желание да завършат един определн клас през учебната година са както следва:

VIII, IX, X и XI клас: редовна сесия: октомври – ноември;

първа поправителна сесия: февруари - март;

втора поправителна сесия: май – юни.

6.6. изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на подготовка, заявили желание да завършат два класа в една учебна година са както следва:

VIII, IX, X и XI клас: редовна сесия: септември – ноември и февруари – март;

първа поправителна сесия: ноември – декември и април – май;

втора поправителна сесия: януари – февруари и май – юни.

6.7. учениците са длъжни сами да се информират за датите на провеждане на изпитите.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на Седмо СУ при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3.4. Видеонаблюдение и видеозапис по време на всеки изпит.

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- електронната поща;
- поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;
- справка за резултатите от изпитите чрез идентификационен код за достъп до електронния дневник, без оповестяване на видно място.

5.За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

6. За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с Чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към Регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок.

7. Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

7.1.Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по Чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

7.2. Всички дейности в самостоятелна форма на обучение са регламентирани в Процедура за обучение в самостоятелна форма на обучение, гласувана на заседание на ПС от 04.09.2017 г. (Приложение №4 – актуализирана на 10.09.2018г.)

Чл. 149. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от Седмо СУ.

Чл. 150. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1.съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2.за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на Седмо СУ, и за които е изразено такова становище от екипа по Чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по Чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4.екипът по Чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на Седмо СУ за създаването на екипа.

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на Седмо СУ.

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на Седмо СУ.

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

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по Чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на Седмо СУ да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по Чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в Седмо СУ;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

индивидуалното обучение по ал. 6 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на Чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище - по реда на Чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;

при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

ГЛАВА VII

Оценяване на резултатите от ученето

Чл. 151. (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) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

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

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 152. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по Чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

6. държавни зрелостни.

Чл. 153. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

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

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

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

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

5. индивидуално - за отделен ученик.

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

3.1. Ученици със СОП, които са интегрирани в Седмо СУ в IV, VII и X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по Наредба 11 Чл. 50, ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

3.2. В условия на дистанционно завършване на учебната година след 7 клас изпитът по Чл. 51 ал. 4 не се провежда /Наредба № 11 от 2016г./

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 154. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

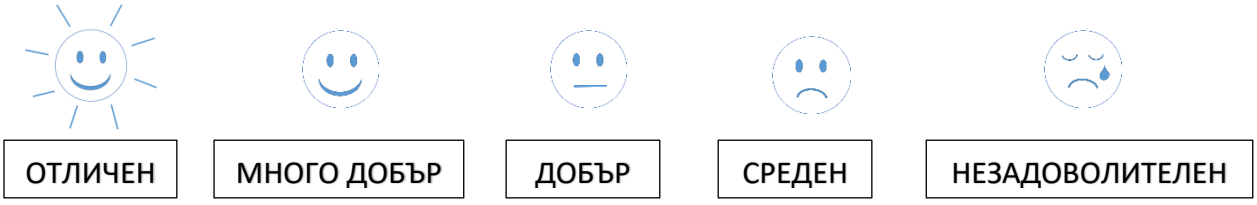
(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

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

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки Съгласно Наредба №11, Чл. 9 (6) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) 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 качествените показатели** се определя със заповед на Директора на Седмо СУ след решение на педагогическия съвет на 10.09.2018 г. Системата е:



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

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

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

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

Незадоволителен - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден”

При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.)

(7) 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".

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

Чл. 155. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел I

Текущи изпитвания

Чл. 156. (1) Текущите изпитвания в Седмо СУ се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

1. **едно** текущо изпитване по учебни предмети или модули, изучавани по един час седмично;
2. **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;
3. **три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над 3 часа седмично;
4. в условия на дистанционно завършване на учебния срок задължителен брой оценки е не по-малко от две.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3.

Чл. 158. (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. 159. (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.

(4) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 160. (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 изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 161. (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. 162. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

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

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

(5) В дистанционна среда зададените домашни работи, проекти, индивидуални задачи и устно изпитване се осъществява по електронен път.

Раздел II

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл 163. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) 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 по Чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по Чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на Седмо СУ.

(4) 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

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по Чл. 12, ал. 1 от Наредба №11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

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

(8) В случаите по Чл. 22, ал. 5 от Наредба №11, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(9) С решение на педагогическия съвет **срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик**, който няма минималния брой текущи изпитвания по Чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 164. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

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

Чл. 165. (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. 166. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;

4. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

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

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а 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 и/или квалификация по професия.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 167. (1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от Чл. 26 до Чл. 32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 168. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния, изучаван във втори гимназиален етап.

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

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

(4) В случаите по Чл. 23, ал. 11, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

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

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

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата на средно образование се вписват в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по Чл. 134 и Чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по ECTS скала за оценяване и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

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

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

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

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

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

5. оценка E се поставя при резултат *среден 3,00 - 3,49;*

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(8) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала: 1. „Отличен“ 6 приравнява на 50 точки; 2. „Много добър“ 5 се приравнява на 39 точки; 3. „Добър“ 4 се приравнява на 26 точки; 4. „Среден“ 3 се приравнява на 15 точки

(9) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2). (2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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

(11) 2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при 6 изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл. 169. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Раздел III

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 170. (1) Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити подпомага началника на РУО в дейностите по организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити на територията на областта, като обобщава и координира обмена на информация и организира, координира и контролира дейността на училищата, като изпълнява своите задължения в съответствие със заповедта по Чл. 93, т. 2 и правилата за информационна сигурност.

(3) Регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити съгласува получените от директорите на училищата в региона предложения за квестори, учители-консултанти и учители по чужд език за четене на текст, както и за оценители за националните комисии за проверка и оценяване на изпитните работи от държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет.

(4) В състава на комисията по ал. 1 се включват експерти от съответното РУО.

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

Чл. 172 (1) Зрелостниците със СОП, които не могат да положат писмен изпит, полагат устни държавни зрелостни изпити след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Изпитните материали за зрелостници с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се адаптират на брайлов шрифт, а за слабовиждащи зрелостници, за зрелостници с обучителни трудности при дислексия - на уголемен шрифт. Изпитните работи се адаптират на уголемен шрифт и при полагане на държавен зрелостен изпит по математика от зрелостник с обучителни трудности при дискалкулия.

Чл. 173. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(3) Документацията, свързана с организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Глава VIII

План-прием

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 174. (1) Училищният план-прием определя за Седмо СУ за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на Чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по Чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

Чл. 175. Училищният план-прием се определя от директора на Седмо СУ въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 176. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

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

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

Чл. 177. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора на Седмо СУ в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на Седмо СУ.

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

Чл. 178. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците в Седмо СУ.

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

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

Чл. 179. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Държавният план-прием се осъществява при условията на Глава 4 от Наредбата за организация на дейностите. В условия на дистанционно обучение се регламентират възможности за подаване на документите по електронен път, обявяване на класирането на интернет страницата на училището и своевременна комуникация с родители.

Преместване на учениците – по реда на Глава 5 от Наредбата за организация на дейностите.

Описват се специфичните случаи на преместване на ученици в друга паралелка на същия клас.

ГЛАВА IX

Защита на личните данни

Чл. 180. (1) Защитата на правата на физическите лица при обработването на личните им данни се урежда със Закона за защита на личните данни и Европейския регламент за защита на личните данни.

(2) Закона гарантира неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

(3) Този закон се прилага за обработването на лични данни със:

1. автоматични средства;

2. неавтоматични средства, когато тези данни съставляват или са предназначени да съставляват част от регистър

Чл. 181 Обработването на личните данни на учениците се извършва в съответствие с правното задължение на администратора на лични данни в училище след подписване от родителя/настойника на ученика декларация – съгласие за използване на личните данни на ученика в степен, необходима за целите на учебно-възпитателния процес.

Принципи, свързани с обработването на лични данни

Чл. 182. Личните данни са:

а) обработвани законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните („законосъобразност, добросъвестност и прозрачност“);

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

б) събирани за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели;

в) подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват („свеждане на данните до минимум“);

г) точни и при необходимост да бъдат поддържани в актуален вид; трябва да се предприемат всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се имат предвид целите, за които те се обработват („точност“);

д) съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни; личните данни могат да се съхраняват за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес при условие че бъдат приложени подходящите технически и организационни мерки;

е) обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки („цялостност и поверителност“);

Чл. 183. (1) Обработването е законосъобразно, само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

а) субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;

б) обработването е необходимо за изпълнението на целите заложени в учебния процес, по който субектът на данните е страна

в) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

Институционални програми:

Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание Чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. Програмите са за:

- Превенция на ранното напускане на училище по Чл. 263, ал. 1, т. 8 и
- Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

гр. Благоевград, ул. „Илинден“ №13, e-mail: sedmo@abv.bg, http://7sou-blagoevgrad.com

- Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Заключителни разпоредби

Настоящият правилник отменя Правилника за устройството и дейността на Седмо средно общообразователно училище, действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.