ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
с.Крумово, общ.Родопи, обл.Пловдив
ул."Христо Ботев" №1А,тел:0877 204 207
email: info-1602613@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ИЛИНА ВУТОВА
Директор на ОУ „Христо Ботев“

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият правилник е приет
на заседание на ПС с протокол №РД-09-08/04.09.2026г. и утвърден
със Заповед на Директора с №РД-10-500/04.09.2026г.

с. Крумово, общ. Родопи, обл. Пловдив

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I. Общи положения
Глава II. Устройство и статут
Глава III. Структура, състав и управление на училището
Глава IV. Области на дейност
Раздел I Органи за управление и контрол
- Директор
- Заместник-директор
- Обществен съвет
- Педагогически съвет
- Органи за управление на качеството

Раздел II Органи за съуправление
- Общо събрание
- Училищно настоятелство
- Ученически парламент /съвет/

Раздел III Помощно-консултативни органи ¬ Комисия по етика
Глава V. Училищно образование
Раздел I Училищна подготовка
Раздел II Учебен план
Раздел III Форми на обучение
Раздел IV Учебно и неучебно време
Раздел V Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел VI Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел VII План-прием. Постъпване и преместване на ученици
Глава VI. Ученици
Раздел I Права и задължения.
Раздел II Подкрепа за личностното развитие на учениците
Раздел III Санкции на учениците
Глава VII. Родители. Права и задължения.
Глава VIII. Пропускателен режим
Глава IX. Учители, директори и други педагогически специалисти
Раздел I Общи положения
Раздел II Права и задължения
Глава X. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Глава XI. Кариерно развитие на педагогическите специалисти
Глава XII. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Глава I. Общи положения

Чл.1 (1) Настоящият правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ„ Христо Ботев" – с. Крумово, свързани с процеса на обучение, възпитание и социализация, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.
(2) Основно училище „Христо Ботев" е юридическо лице с идентификационен номер по БУЛСТАТ, с адрес: с. Крумово, общ. Родопи, обл. Пловдив, ул. „Христо Ботев" № 1А.
(3) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
Чл.2 Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Глава II. Устройство и статут

Чл. 3. ОУ "Христо Ботев" е общинско училище с предоставена от общината материална база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление, в което се обучават ученици от I до VII клас.
Чл. 4. Финансовото обезпечаване на дейностите в училището се извършва чрез:
(1) делегиран бюджет от първостепенния разпоредител – Община Родопи;
(2) собствени приходи от:
а. дарения и целеви средства;
б. наеми от имоти, учебна и спортна база
в. инициативи на Училищното настоятелство;
г. програми и проекти;
Чл. 5. (1) ОУ "Христо Ботев" е неспециализирано според вида на подготовката, а според етапа или степента на образование е основно (I до VII клас). Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас включително в два етапа, както следва:
1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.
(3) Учебно-възпитателният процес се осъществява чрез дневна форма на обучение.
Чл. 6. ОУ„ Христо Ботев" 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;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
(2) Автономията на училището включва и правото на училището 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.

Глава III. Структура, състав и управление на училището

Чл.7. (1) Общата организационна структура на училището 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
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 съвет
4. Комисия по етика
5. Други училищни комисии

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение
5. Педагогически съветник

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Завеждащ административно-техническа служба

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Чистач-хигиенисти
2. Огняр и работник по ремонт и поддръжка

(7) Числеността на персонала се определя от директора на училището и е обвързана с длъжностно щатно разписание.

Чл.8. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват задължения, регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика, функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден, освен в случаите на проектно или друго финансиране, при което има условия за изпълнение на дейностите извън рамките на работното време.

(2) Всички други области на дейност се регламентират във вътрешни институционални документи на училището съгласно действащото законодателство.

Глава IV. Области на дейност

Раздел I Органи за управление и контрол

Директор

Чл.9. (1) ОУ„ Христо Ботев" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(3) Директорът е педагогически специалист.

(4) Директорът на училището 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.

(5) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции, като:

1. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

2. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

3. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

4. определя училищния план-прием;

5. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение, и с организирането и изпълнението на училищния прием;

6. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование;

7. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

8. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава кратко и поименно разписание на длъжностите;

9. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

10. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

11. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

12. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите.

14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

15. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

16. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

17. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

18. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

19. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

20. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

21. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от ЗПУО;

23. се явява второстепенен разпоредител с бюджет, разпорежда се със средствата на училището и извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

24. предоставя на Общото събрание на работниците и служителите и на Обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на делегирания бюджет на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие;

25. изпълнява и други функции, регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика.

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.10. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

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

Обществен съвет

Чл. 11. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 12. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. Съставът на Обществения съвет включва и резервни членове на представителите. Участието на членовете в Обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

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

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години. Едно лице може да участва в състав на Обществен съвет не повече от 6 години. Промяна в състава на Обществения съвет преди изтичане на срока се прави съгласно чл. 15, ал.1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на Обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 13. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището 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. 14. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост, директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 15. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира

нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал.1 от ЗПУО;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор" в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(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.16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно при необходимост от обсъждане и решаване на въпроси, вменени в задълженията му от ЗПУО. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището
11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;

18. 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.

Органи за управление на качеството

Чл. 18. Органи за управление на качеството в институциите са директорът и педагогическият съвет.
(1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството в съответствие със стандарт за управление на качеството в институциите.
(2) Определя състав, структура и функции на работна група в съответствие със стандарт за управление на качеството в институциите, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение.
(3) Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването
(4) Директорът утвърждава доклада от самооценяването и запознава със същия педагогическия съвет и обществения съвет и с двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.
(5) Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Чл. 19. (1) Работната група по самооценяването:
1. Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството
2. Провежда самооценяването;
3. Изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

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

Раздел II. Органи за съуправление Общо събрание
Чл. 20. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(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.

Училищно настоятелство
Чл. 21. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
(2) Към училището 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.
Чл. 22. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището 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. 23. (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. 24. За постигане на целите си настоятелствата:
1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Ученически съвет

Чл.25. (1) Ученическият съвет към ОУ "Христо Ботев" е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Съставът на ученическия съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училището, допълнен до нечетен брой.
Чл.26. (1) Ученическият съвет има следните функции:
1. Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност.
2. Дава мнения, идеи, предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците.
3. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности.
4. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.
5. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви.

Чл.27. (1) Ученическият съвет (УС) изготвя план за дейността си през учебната година в срок до 30 октомври на текущата учебна година.
(2) В началото на всяка учебна година се избира по един представител от I –VII клас
(3) Избраните ученици от своя страна избират председател на УС.
(4) Решенията и отчетната дейност се протоколират и се съхраняват в срок от една година.
(5) Дейността на ученическия съвет се подпомага и контролира от главния учител.
(6) Най-малко веднъж в месеца УС се свиква от председателя на съвета.
(7) Представителите на ученическия съвет могат да участват:
1. В изработването на Правилника за дейността на училището
2. С право на съвещателен глас в заседанията на Педагогическия съвет, при разглеждане от ПС на въпроси, свързани с поведението на учениците

Чл.28. (1) УС на ниво паралелка е представителна група, която включва трима ученици от класа, избрани чрез тайно или явно гласуване и с тяхно съгласие.
(2) УС на ниво паралелка се сформира до 1 октомври с мандат до 4 години.
(3) УС на ниво паралелка участва в планирането и организирането на представителните изяви и дейностите в паралелката.
(4) УС на ниво паралелка координира дейностите с другите паралелки и класовете на училището като общност.
(5) Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните

ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.
(6) При възникнала необходимост членовете УС на ниво паралелка може да бъдат сменени след ново обсъждане в паралелката.

Раздел III Помощно-консултативни органи. Комисия по етика

Чл. 30. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ "Христо Ботев", по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.
Чл. 31. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на училището, които са в противоречие с общоприетите.
Чл. 32. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани с организацията и провеждането на процеса по образование, възпитание и социализация, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.
Чл. 33. Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.
Чл. 34. Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват представители на ръководството, педагогически специалисти и представители на непедагогическия персонал.
Чл. 35. Председателят на комисията по етика се предлага от комисията и се гласува на ПС.
Чл. 36. Председателят свиква първо заседание до седем дни след постъпване на сигнал.
Чл. 37. Сигналите за нарушенията се приемат в канцеларията и се регистрират във входящия регистър.
Чл. 38. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.
Чл. 39. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
Чл. 40. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство (50% + 1).
Чл. 41. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
Чл. 42. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
Чл. 43. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
Чл. 44. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява лицето, подало сигнала.
Чл. 45. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.
Чл. 46. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.
Чл. 47. Кутия за мнения се поставя на видно място във фоайето на училището, отваря се от Директора на училището и служи за получаване на обратна връзка и предложения за подобряване на учебния процес.

V Глава Училищно образование

Раздел I Училищна подготовка

Чл. 48. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
(2) Според съдържанието си, училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна. В специализираните училища се осигурява и придобиването на специализирана подготовка.

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

Чл. 49. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл. 50. 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. 51. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища 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. 52. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

Чл. 53. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

Раздел II Учебен план

Чл. 54. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(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.

Чл. 55. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка,

(2) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.

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

Чл. 56. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

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

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.
Чл. 57. (1) 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.
(3) 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.
(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове, в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Раздел III Форми на обучение

➢ Общи положения

Чл. 58 (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма на обучение.
(2) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.
(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в Правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страницата на училището.
(4) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.
(5) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.
(6) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(7) За записване в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.
(8) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.
(9) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(10) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1. от дневна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна, дистанционна и комбинирана форма на обучение /по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование/
(11) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.
(12) Извън случаите по ал. 10 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.
(13) Възможности за обучението на учениците с установен по-висок риск от COVID-19.
Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в

самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма се свеждат до:

1. Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми).

В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рискова група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

1.1. Семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството на територията на друга държава – допустимо условие за преминаване в дистанционна форма на обучение за ученик I - VII клас).

1.2. Наличие на специални образователни потребности или на изявени дарби.

За всяка от формите нормативната уредба поставя още и допълнителни условия, като за дистанционната форма на обучение ученикът трябва да се обучава в 5. - 12. клас. Учениците от 1. - 4. клас освен в дневна форма може да се обучават в самостоятелна или в индивидуална форма, а само по изключение в дистанционна форма, когато по здравословни причини детето се лекува в чужбина.

2. В случаите, когато ученик се обучава в самостоятелна форма, е необходимо родителите да осигурят необходимите условия за самоподготовката му. Присъствието му в училище е необходимо за полагане на съответните изпити за срочна или годишна оценка. В допълнение на общо основание на учениците, записани в самостоятелна форма на обучение, училището може да предоставя в хода на учебните занятия консултации и обща подкрепа, а с предвижданите нови изменения в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование - и допълнително обучение по учебни предмети в електронна среда от разстояние в рамките на 10 часа месечно, за преодоляване на образователни дефицити.

3. С учениците, които се обучават в индивидуална форма, учителите работят в индивидуални учебни часове в училище или вкъщи, като нормативната уредба ще предвиди част от тези часове да се осъществява от разстояние в електронна среда. Индивидуалните часове се предоставят в съответствие с разработен от училището индивидуален учебен план, включващ поне 50% от задължителните учебни часове по училищен учебен план. Обратната връзка за напредъка на учениците се отразява под формата на текущо оценяване или чрез полагане на изпити за срочна/годишна оценка. Допълнително и на учениците, записани в индивидуална форма на обучение, училището предоставя при необходимост консултации и обща подкрепа.

4. За разлика от самостоятелната и индивидуалната форма на обучение, при които ученикът се обучава от учител в училището, в което е записан, но отделно от други ученици и с редуциран брой учебни часове, при дистанционната форма присъствените учебни часове покриват изцяло учебния план и ученикът се обучава в група с други ученици от същия клас в друго училище. Независимо от това той продължава да е ученик на училището, в което е записан. Обучаващите учители съответно са учители от друго училище. Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни учебни часове. За целта всеки ученик следва да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая. Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

5. Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън общия случай смяната на формите в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

6. Семействата, чието дете или член на домакинството е в рискова група, следва да информират ръководството на училището за предприемане на мерки в случаите, когато е предпочетена дневната форма на обучение.

(14) За дистанционната форма на обучение ученикът трябва да се обучава в 5. - 7. клас.

Учениците от 1. - 4. клас освен в дневна форма може да се обучават в самостоятелна или в индивидуална форма, а само по изключение в дистанционна форма, когато по здравословни причини детето се лекува в чужбина.

(15) ОУ „Христо Ботев“, с. Крумово не осигурява дистанционна форма на обучение.

(16) При подадено заявление от родител/настойник на ученик, записан в училището, желаещ да се обучава в дистанционна форма на обучение, такава ще бъде осигурена от друго училище, което предлага дистанционна форма на обучение.

➢ **Организационни форми**

Чл. 59. (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 организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

Чл. 60. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(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 ЗПУО;

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

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

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

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

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

(7) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни и една поправителна сесия. Условията и редът за организиране и провеждане на самостоятелната форма на обучение се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(8) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните 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 учебните предмети от училищния учебен план. Условията и редът за организиране и провеждане на дистанционна форма на обучение се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(9) 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. Условията и редът за организиране и провеждане на комбинираната форма на обучение се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

➢ **Обучение от разстояние в електронна среда**

Чл. 60 а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

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

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15 от Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 60 б. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

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

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

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

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 60 в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 60 г. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 64а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) Не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението, директорът на училището изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 60 д. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 64а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 64а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 60 е. С декларацията по чл. 64г, ал. 1 и чл. 64д, ал. 1 родителят се задължава:
1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 60 ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 64а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 64г, ал. 1 и чл. 64д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището, определено по реда на чл. 64а, ал. 6, може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 64г, ал. 1 и чл. 64д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 64а, ал. 3 и 4 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 64г, ал. 1 и по чл. 64д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 64а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 64а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 60 з. (1) Когато ученик по чл. 64а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 64а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А от УУП по който се обучава ученикът.

(2) Когато ученик по чл. 64а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 64а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А от УУП по който се обучава ученикът, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването се осъществяват от учители в училището, в което е записан за текущата учебна година.

(3) Когато ученик по чл. 64а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 64а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 2 и 3 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 64а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 60 и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел IV Учебно и неучебно време

Чл. 61. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове и учебни часове, както следва:

1. Учебната 2026/2027 година започва на 15.09.2026 г.
2. През учебната 2026/2027 година учениците ползват следните ваканции:

31.10.2026г. – 02.11.2026г. вкл.	есенна
24.12.2026г. – 03.01.2027г. вкл.	коледна
30.01.2027г. – 02.02.2027г. вкл.	междусрочна
03.04.2027г. – 11.04.2027г. вкл.	пролетна

3. Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици, както следва:
   - За I - III клас - 32 учебни седмици.
   - За IV - VI клас - 34 учебни седмици.
   - За VII клас - 36 учебни седмици.

   Начало на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година: 03.02.2027г.

   Край на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:
   - За I - III клас - 02.06.2027г.
   - За IV - VI клас - 16.06.2027г.
   - VII клас – 02.07.2027г.
4. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.
5. Продължителността на учебния час е:
   - За I и II клас - 35 минути;
   - За III и VII клас - 40 минути;
6. Почивката между учебните часове са както следва:

- Малко междучасие – 10 минути
- Голямо междучасие – 20 минути

Неучебни дни:
19.05.2027г. – ДЗИ по БЕЛ
21.05.2027г. – второ ДЗИ
25.05.2027 г. – неучебен ден
18.06.2027г. – НВО БЕЛ – VII клас
21.06.2027г. – НВО Математика - VII клас
Неучебни присъствени дни:
23.12.2026г. – Ден на таланта
19.04.2027г. - Патронен празник/Екскурзия
20.05.2027г. – Спортен празник

Чл. 62. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.
(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се определят със заповед на директора при определени обстоятелства
Чл. 63. Часът на класа се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове. Възможно е провеждането на ЧК в различен от фиксирания със седмичната програма ден от седмицата след съгласуване с училищното ръководство.
Чл. 64. Часът за организиране и провеждане на спортни дейности се провежда извън седмичното разписание на часовете в училището.
Чл. 65. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(1) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.
(2) При организирано извеждане на ученици извън населеното място със заповед на директора се определя главен ръководител, час на тръгване, час на връщане, маршрут.
(3) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора и се извършва при следния ред:

1. Учителят организатор е задължен:
   1.1. писмено да информира директора за провеждането на инициативата, целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица.
   1.2. да инструктира учениците по БДП срещу подпис.
   1.3. да изиска писмено информирано съгласие от родителите.
   1.4.да предостави на директора документите по т.1.2. и т.1.3. една седмица преди провеждане на планираната инициатива
2. Срок на съхранение на документите по т.1.4 е до края на учебната година

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 3.

Чл. 66. **(1)** Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

(3) (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2019 г.) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се

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

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Раздел V Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 67. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

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

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

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

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

(5) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

Чл. 68. (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) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.

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

(5) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

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

(7) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по **ал. 4** се включва текущото изпитване по чл. **71, ал. 4.**
(8) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(9) 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.
(10) При текущите изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 69. 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 и се провежда за не повече от един учебен час.
Чл. 70. (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;
(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.
Чл. 71. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
Чл. 72. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците).
Чл. 73. Годишни и срочни оценки.
(1) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.
Чл. 74. (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, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални уч. програми на ученици със СОП по предмети, по които оценяването е с качествените оценки, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
(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 VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 75. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

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

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.71 ал.6 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(6) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 3 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 71, ал. 6 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет.

Чл. 76. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 77. Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката – за промяна на годишна оценка за VII клас и поправителни

Чл. 78. (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 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;

(3) В зависимост от организацията може да е:

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

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 4, 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. 79. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

- **Отличен (5.50-6)** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва

успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

- **Много добър (4.50-5.49)** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.
- **Добър (3.50-4.49)** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
- **Среден (3.00-3.49)** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.
- **Слаб (2.00-2.99)** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

(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. 80. 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 VI Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 81. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас, независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 82. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна

на оценката, повтаря класа.

Чл. 83. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 84. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 85. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 86. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 87. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 88. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 89. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Раздел VII План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 90. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) Училищният план-прием определя за училището 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.

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до **30 март** след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(4) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
Чл. 91. (1) Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием.
(2) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;
2. записване преди началото на съответната учебна година в V клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.
Чл. 92. При преместването си, учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
Чл. 93. (1) Ученици могат да се преместват в паралелката, в която искат да постъпят, при наличие на свободни места в приемащото училище.
(2) Преместване в друга паралелка е възможно по преценка на директора след подаване на писмено мотивирано заявление от родител/настойник, съобразно възможностите на училището в следните случаи:

1. Създадени междуличностни взаимоотношения в класа, които възпрепятстват качествения процес;
2. Здравословни причини, удостоверени с медицински документ;

Чл. 94. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. преместване от VII клас извън определения срок по т.2 може да се извърши в особени случаи и след разрешение на началника на РУО, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 95. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл.106, ал.3, чл. 107, ал3, и чл. 107а, ал.4 (от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г., изм. и доп., бр. 32 от 16.04.2019 г., за организация на дейностите в училищното образование) тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.
(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
Чл. 96. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.
Чл. 97. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в

училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

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

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

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

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

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Глава VI. Ученици Раздел I Права и задължения

Чл. 98. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия.
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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 училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да участва чрез анкета в самооценяването на училището;
15. да участват в заниманията по интереси, които включват;
16. да получават достъп до медицинско обслужване;
17. да участват в програми, свързани със здравно образование, здравословно хранене и първа долекарска помощ.

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

(3) Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, което се съхранява от класния ръководител до края на учебната година.

(4) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава 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.

(5) Учениците, за които е противопоказно физическо натоварване и присъствие в учебен час по физическо възпитание и спорт и в часовете за организиране и провеждане на спортни дейности, имат право да бъдат освободени от тях.

1. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с медицински документ и подадено заявление от родител.

2. Учениците, за които е противопоказно физическо натоварване, но не е противопоказно присъствието в учебния час, присъстват в часовете по физическо възпитание и спорт, без да участват активно в тях. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие.

3. В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 99. (1) Учениците имат следните задължения:

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

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, алкохол и наркотични вещества в институцията и прилежащите и площи;

5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

7. да спазват Правилника за дейността на училището;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

9. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

11. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, скъсани дънки, големи деколтета, тежък грим, пиърсинг по части от лицето – устни, нос, вежди и екстравагантни прически;

12. момчетата не може да се явяват в училище със скъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически, пиърсинг по части от лицето – устни, нос, вежди;

13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

14. да се явяват в училище 20 минути преди началото на учебните занятия;

15. да спазват указанията на портиера при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;

16. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

17. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

19. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, ЗАС и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

20. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

23. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както

и по цялото движимо и недвижимо имущество;

24. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл. 100. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

Раздел II Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 101. (1) ОУ „Христо Ботев“ предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник и ресурсен учител.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителна подкрепа и необходимите специалисти за нейното предоставяне.

Чл. 102. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 103. (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и на ученическото самоуправление по следния ред:

1. Етичният кодекс се разработва от работна група, която се утвърждава със заповед на директора на училището.

2. В срок до един месец от издаването на заповедта по т.2:

- работната група в срок от 10 дни след издаването на заповедта представя проект на Етичен кодекс на училищната общност на разположение в канцеларията на училището.
- в срок от 10 дни след предоставянето на проекта представители на Обществения съвет, Педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет имат право да разгледат предоставения проект на Етичен кодекс на училищната общност и да изразят становището си.
- работната група разглежда постъпилите становища, обсъжда ги и в срок до 10 дни представя окончателен вариант на Етичен кодекс на училищната общност пред Педагогическия съвет. При липса на изразено становище се смята, че проектът се приема без забележки.
- На заседание на Педагогическия съвет, на което са поканени представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет, се разглежда и приема Етичният кодекс на училищната общност.

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

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

Чл. 104. Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина и в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

Чл. 105. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики и с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа; /при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи/.

Чл. 106. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и от координатора /за осигуряване на ОПЛР на учениците в училището/, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 107. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 108. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 109. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления от учениците и с изразено писмено съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

Чл. 110. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека и/или чрез училищни информационни центрове, в които има свободен достъп до различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 111. Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на достъп на учениците до медицинско обслужване и чрез програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

1. В провеждането на дейностите могат да се включват и родителите на децата и учениците.
2. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 112. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(5) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

(6) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(7) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение. Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(8) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(9) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 113. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в дейности по **чл. 114** за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към децата и учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог/педагогически съветник и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

(4) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда се основава на обща училищна политика и е израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(5) В случай на тормоз на територията на училището всички служители в ОУ „Христо Ботев“ са задължени да спазват единните правила и задължения, изготвени от КС към Механизъм за

противодействие на училищен тормоз между децата и учениците в училище и алгоритъм или план за неговото прилагане, утвърдени от директора на училището

Чл. 114. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително участие в доброволчески инициативи.

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

(3) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 114, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(4) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 114.

(5) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 114 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 115. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училище, насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин;
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора за осигуряване на ОПЛР на учениците в училището, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.
(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.
Чл. 116. (1) Логопедичната работа се осъществява от логопед в училището и включва:
1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.
(2) Логопедичната работа се осъществява в съответствие с чл. 28 от Наредбата за Приобщаващото образование.
Чл. 117. (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, осигуряване на технически средства, 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: чл.82
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.
Чл. 118. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.
(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:
1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;
3. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.
4. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.
(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.
(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
Чл. 119. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 114, т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 115 се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не по-малко от 30 учебни часа.
(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.
(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.
(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на

училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

Чл. 120. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

Чл. 121. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето й класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 122. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на учениците за всеки конкретен случай, се извършва в съответствие с Наредбата за Приобщаващото образование.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост – и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 123. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(1) Екипът провежда общите си срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.

(2) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(3) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

Чл. 124. **(1)** Ресурсен учител се осигурява на всеки ученик със специални образователни потребности, за който вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата – краткосрочна или дългосрочна, от броя часове за ресурсно подпомагане, посочени в плановете за подкрепа на учениците, съобразно променящите се индивидуални потребности на децата или учениците.

(3) Разпределението на работата между ресурсните учители в училището и на броя на учениците, с които работи един ресурсен учител, е в зависимост от потребностите на децата или учениците и спецификата на увреждането или нарушенията им, но не повече от 12 ученици със специални образователни потребности на един ресурсен учител.

(4) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик.

(5) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на ученика и/или постигане на

целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 125. За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището:
(1) На ученика се налагат санкции:

1. **„Забележка"**
   - За 5 отсъствия по неуважителни причини;
   - за 3 регистрирани в електронния дневник на класа отстранявания от час
   - за поведение, уронващо авторитета на педагогическия и непедагогическия персонал
   - при поведение, застрашаващо живота, здравето и безопасността на учениците в района на училището. (пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, удари със снежни топки и други)
   - за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
   - при еднократни прояви на незачитане правата, честта и достойнството на другите и на прилагане на физическо и психическо насилие, както и други нарушения на правно-етичните норми и противообществени прояви
   - за подправяне на учебна документация, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация;
   - за поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
   - за хазарт, тютюнопушене и употреба на енергийни напитки в училище и прилежащия район;
   - при регистрирани 3 писмени обяснения по ал.8
   - използване на чужди лични данни, снимки и клипове, заснети в учебен час или придобити от социалните мрежи, с цел психически тормоз над ученици или учители – първо провинение
2. **„Предупреждение за преместване в друго училище"**
   - 10 отсъствия по неуважителни причини;
   - тежки и системни нарушения на ПДУ, за които на ученика вече е наложена санкция по т.1;
   - умишлено рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;
   - системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
   - съзнателно повтарящо се поведение на незачитане правата, честта и достойнството на другите и на прилагане на физическо и психическо насилие, както и други нарушения на правно-етичните норми и противообществени прояви;
   - умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на училището;
   - употреба на алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището;
   - заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или учител;
   - използване на чужди лични данни, снимки и клипове, заснети в учебен час или придобити от социалните мрежи, с цел психически тормоз над ученици или учители , за които вече е наложена санкция по т.1;
   - разпространяването на наркотични вещества в училището; то се отнася за разглеждане от членовете на УКППУ и органите на МВР.
3. **„Преместване в друго училище"**
   - за ученик допуснал над 15 отсъствия по неуважителни причини;
   - тежки и системни нарушения на ПДУ, за които на ученика вече е наложена санкция по т.1 и т.2;
   - системна употреба на алкохол и наркотични вещества в училището сграда и двор или по време на извънучилищни инициативи;
   - системно упражняване на физическо или психическо насилие, което застрашава в голяма степен здравето на ученици и служители при вече наложени санкции по т.1 и т.2;

- за умишлено унищожаване на училищно имущество при вече наложена санкция за същото;
- за системно, съзнателно и повтарящо се непристойно поведение или уронване авторитета на училището, преподавателите или служителите.
- използване на чужди лични данни, снимки и клипове, заснети в учебен час или придобити от социалните мрежи, с цел психически тормоз над ученици или учители за които вече е наложена санкция по т.2;
- разпространяването на наркотични вещества в училището, за което вече е наложено наказание по т.2

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес /грубо или системно нарушава дисциплината и/или демонстративно не изпълнява задачи, поставени от учителя/ учителят може да приложи мярката „отстраняване до края на учебния час".

- При отстраняване на ученик на страниците „Бележки" в електронния дневник на класа се посочва причината.
- Учителят, отстранил ученика от учебен час, веднага след приключването на учебния час уведомява родителя или настойника за причината за отстраняване на ученика и вписва забележка в ученическата книжка
- Учителят, отстранил ученика от учебен час, уведомява и класния ръководител на паралелката, и ръководството на училището.
- Ученик, отстранен от учебен час, е длъжен да стои на място, определено от учителя – пред класната стая или при педагогическия съветник и няма право да напуска територията на училището.
- При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика НЕ се отбелязват отсъствия.
- След края на часа ученикът се връща в клас.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, като учителят, отстранил ученика от училище, е длъжен да уведоми ръководството на училището и родителя или настойника на ученика, а на страниците „Бележки" в електронния дневник на класа се посочва причината.

(4) За ученик, отстранен по **ал. 2** или след отстраняването на ученика по **ал. 3** се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение съгласно **чл.114, ал.1.**

(5) Освен налагането на санкции в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по **чл. 114**.

(6) Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора за осигуряване на ОДЛР на учениците в училището съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(7) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(8) Ученикът представя писмени обяснения с цел въздействие върху вътрешната мотивация при:

- регистрирани 5 официални забележки в електронния дневник, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение от различни учители;
- системно явяване без ученическа униформа и/или явяване във вид несъответстващ на изискванията на училищния правилник.

Чл. 126. (1) Мерките по **чл. 125, 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.

(2) Санкцията *"преместване в друго училище"* се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 127. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по **чл. 126, ал. 1**. с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този

правилник. Мерките по **чл. 126, ал. 2 и 3** се налагат независимо от санкциите по **чл. 126, 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.

Чл. 128. (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" и "преместване в друго училище"* са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 129. Санкциите *"забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище"* се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 130. (1) В процедурата по налагане на санкция, малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 131. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по **чл. 126, ал. 1** директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по **чл. 126, ал. 1, т. 3 – 4** – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице по чл. 131, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 131, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 131, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 132. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 131, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 131, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 133. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 134. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 135. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
(3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
(4) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259 от ЗПУО, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.
(6) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.
Чл. 136. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник за кореспонденция на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) При налагане на мярката по чл. 126, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката, училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
Чл. 137. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

Глава VII. Родители. Права и задължения

Чл. 138. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник за кореспонденция.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.
Чл. 139. Родителите имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогически съветник, 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 и училищното настоятелство на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да участват чрез анкета в самооценяването на училището.

Чл. 140. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика и в началото на учебната година;

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

3. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

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

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

6. да осигурят всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;

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

8. да участват в родителските срещи;

9. да не допуска явяването на ученика в училище в облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и добрите нрави;

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

11. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок;

12. да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/;

13. да са запознати с продължителността на учебните занятия /начало и край/, с цел по-голяма безопасност на детето.

Глава VIII. Пропускателен режим

Чл. 141. Пропускателен режим в ОУ "Христо Ботев" – с. Крумово е организиран чрез дежурство на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл. 142. Учителите, служителите и работниците, родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл. 143. (1) Родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на училището след показване на училищната охрана на документ за самоличност, служебна карта или други документи, имащи отношение към целта на посещението.

(2) Охраната в ОУ "Христо Ботев" – с. Крумово информира посетителите за реда в училището, като:

1. регистрира влизащите в училищната сграда външни лица, като отразява в съответната тетрадка трите имена и номера на документ за самоличност на посетителя, часа и при кого е посещението;

2. следи за внасянето на обемисти предмети и багажи на територията на училището от външни лица;

3. упътва или придружава посетителите до съответното място.

Чл. 144. (1) Директорът определя със заповед реда и начина за осъществяване на пропускателен режим в училището, както и график на длъжностните лица, които са ангажирани с него и времето им за дежурство.

(2) Лицата, които отговарят за пропускателния режим в училището, са длъжни да докладват на директора за извършените нарушения по неговото прилагане.

(3) При необходимост Директорът има право да промени уредения пропускателен режим и да дава задължителни за педагогическия и непедагогическия персонал указания.

Глава IX. Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I Общи положения

Чл. 145. (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и

комуникационни технологии", възпитателите, педагогическите съветници, логопеди и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 146. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 147. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

Чл. 148. (1) В училището може да се провежда практическа подготовка на студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

(2) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ОУ „Христо Ботев" и висшето училище.

Чл. 149. Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите.

Чл. 150. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

Чл. 151. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Раздел II Права и задължения

Чл. 152. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други

дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да участват в дейностите по самооценяване на училището

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения, педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ОУ „Христо Ботев".

(5) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

Чл. 153. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година, педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2, педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Глава X. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 154. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл. 155. (1) 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.

(2) 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.

(3) 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. 156. (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) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 157. (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. 158. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация, педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 159. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Глава XI. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 160. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител
2. старши учител
3. главен учител

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

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 161. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

Чл. 162. (1) Съгласно Наредба №15/22.07.2019 г. чл. 77. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 113 от 2025 г., в сила от 23.12.2025 г.) В периода юни - юли в детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие или регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в текущата учебна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

(2) Самооценяването се осъществява чрез следните дейности и процедури.

I ДЕЙНОСТИ

1. Запознаване на педагогическите специалисти със същността на училищното (институционалното) самооценяване и категориите, свързани с него.
2. Включване на дейностите и процедурите по самооценяването в Правилника за дейността на училището.
3. Създаване на работна група и определяне на нейния председател.
4. Обучение на работната група.
5. Създаване на критерии и показатели за самооценяването
6. Създаване на инструменти за самооценяването.
7. Приемане на критериите, показателите и инструментите за самооценяване от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването.
8. Утвърждаване на критериите, показателите и инструментите за самооценяване от директора на училището.
9. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.
10. Определяне на целевите групи и срокове за самооценяването.

Представяне на резултатите от самооценяването по съответните области.

11. Изготвяне на доклад от самооценяването от работната група.
12. Одобряване на доклада от Педагогическия съвет.
13. Утвърждаване на доклада от Директора.

14. Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на училището (институцията) за повишаване на качеството на предоставяното образование.

II ПРОЦЕДУРИ

1. Определяне на критериите, показателите и инструментите за самооценяване.
2. Създаване на инструментите за самооценяване.
3. Провеждане на анкетирането с целевите групи.
4. Обработване на информацията от самооценяването.
5. Анализ на получените резултати от самооценяването.

Глава XII. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 163. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 164. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.