ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, СЕЛО СТОЖЕР
9350 СЕЛО СТОЖЕР, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ, УЛ. „ОПЪЛЧЕНСКА“ 34 Б
GSM: +359 885 147 971; e-mail: info-800054@edu.mon.bg

Утвърждавам!
Директор:……

Станка Иванова

ОУ "ХРИСТО БОТЕВ" с. Стожер област Добрич ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„ХРИСТО БОТЕВ“

С. СТОЖЕР

УЧЕБНА 2023 - 2024 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет, Протокол № 10/14.09.2023 г. и утвърден със заповед на директора № 349/14.09.2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.

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

Чл.3. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл.4. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл.5. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 6. (1) Задължителното училищно образование в училището е безплатно за учениците.

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

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
д) за които това е предвидено в специален закон;
е) търсещи или получили международна закрила в страната.
(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.
(4) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.7. (1) Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.8. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.
(2) Изборът на училище за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ВИД И ХАРАКТЕР

Чл.9 ОУ "Христо Ботев", с. Стожер, като институция в системата на училищното образование полага основите на непрекъснато образование на учениците, като осигурява:

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

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл.10 (1).Съгласно чл.38 ал. 1, т. 2 от ЗПУО, ОУ "Христо Ботев", с. Стожер е общинско училище има право на:

1.Наименование
2.Седалище и официален адрес
3.Училищно знаме
4. Лого
5.Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб

6.Собствен бюджет
7.IBAN
8.Сайт
ал./3/. ОУ "Христо Ботев", с. Стожер като общинско училище има право да: 1.Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и се разпорежда с него.
2.Училището се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
3.Определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло.
4.Избира начина за приемане на деца и ученици в съответствие с нормативните актове.
5.Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
6.Издава документи за завършен клас, степен на образование, ако са му предоставени права за това.
7. Признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително
8.Валидира компетентности за класовете от начален и прогимназиален етап, за лица навършили 16 години
ал./4/.ОУ „Христо Ботев", с. Стожер носи отговорност за: 1.Изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му.
2.Създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на децата и учениците по време на обучението им, както и на територията си. За целта приема свой правилник.
3.Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ.
4.Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават УВП.
5.Като юридическо лице, ОУ „Христо Ботев", с. Стожер се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.11.ал./1/.По смисъла на чл.73 от ЗПУО, ОУ „Христо Ботев", с. Стожер осигурява следните степени училищно образование –основно образование.
ал./2/.Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.
Началният етап е от I до IV клас включително.
Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.
Чл.12.ал./1/. По смисъла на чл.74 ал./2/. от ЗПУО, ОУ „Христо Ботев", с. Стожер осъществява общо образование в основна степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 13. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
(3) За усвояването на българския книжовен език от децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия, в т.ч. и безплатно допълнително обучение по български език с цел подпомагане на образователната им интеграция.
Чл. 14. (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.
(2) Усвояването на бълг. книж. език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.
(3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят с Наредба №6 от 11.08.2016г. за усвояването на българския книжовен език.
Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:
1. овладяване и прилагане на компетентностите по български език и литература, определени с Наредба №6, като очаквани резултати от обучението в края на отделните етапи и степени;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с учебните програми по

предмета български език и литература
3. спазване на книжовните езикови норми в учебните часове по всички учебни предмети, в дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в дейностите за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие;
4. спазване на книжовните езикови норми в училищното образование при общуването на учителите, директора и другите педагогически специалисти с учениците.
Чл.16. (1) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:
1. обучението по учебния предмет български език и литература;
2. обучението по останалите учебни предмети или модули, по които обучението се осъществява на български език
(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището в рамките на:
1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;
2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература
3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. заниманията по интереси;
(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата училищното образование.
Чл. 17. (1) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.
Чл. 18. (1) Овладяването и прилагането на книжовните езикови норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет български език и литература.
(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания по български език и литература.
(3) Спазването на книжовните езикови норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.
Чл. 19. (1) Допълнителните условия за усвояване на български език от деца и ученици, за които българският не е майчин, се осигуряват на:
1. деца и ученици от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;
2. децата на граждани на държави членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, наричани за краткост деца на мигранти;
3. деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, наричани за краткост деца на бежанци;
4. ученици в задължителна училищна възраст – граждани на трети страни.
(2) Допълнителните условия за усвояване на български език се осигуряват при необходимост в зависимост от потребностите на конкретния ученик и при условия и по ред, определени в наредбата за усвояване на българския език.
(3) Допълнителните условия включват:
1. допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за

придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас – за учениците по ал. 1, които са в задължителна училищна възраст;
2. допълнително обучение по български език като чужд за подкрепа на приобщаването им – за учениците по ал. 1, т. 2, 3 и 4, които са в задължителна училищна възраст;
3. обща подкрепа по смисъла на чл. 16, ал. 2 т. 3-5 за усвояване на българския книжовен език по ред и при условия, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
4. комплекс от други мерки от общата и/или допълнителната подкрепа в зависимост от потребностите на конкретното дете или ученик в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 20. (1)Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебния план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция, съобразно потребностите на всеки ученик.

(2) Условията и редът за организиране на допълнителното обучение по ал. 1 се определят в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ. УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22. (1) Според съдържанието си училищната подготовка в ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер е общообразователна

/1/ ООП осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователния минимум по учебни предмети от културно-образователните области включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

*ИУЧ осигуряват усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и възможностите на учениците.

*ФУЧ осигуряват обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и от други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провеждат извън задължителните часове.

Чл. 23. (1) Общообразователната подготовка по чл. 22 ал. /1/ 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.

/4/ 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. 24 (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.

Чл. 25. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 24.

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

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

Чл.26. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка, чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

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

Чл.27. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Чл.28. (1) Всяко училище при спазване на разпоредбите на Наредба №4, разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(3) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети/модули от раздел **Б** и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа; определят учебните предмети, модули и/ или дейности от раздел **В** и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа.
5. определят изучаваните чужди езици;
6. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

(4) Чуждият език по ал. 3, т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

(5) За организиране и провеждане на спорни дейности за всяка учебна седмица за всеки

клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба №4.
(6) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба №4, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.
(7) Обучението по ал. 5 и 6 може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
Чл.29 (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.
(2) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.
(3) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.
Чл. 30. (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището
Чл.31. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ИНДИВИДУАЛЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.32. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) **Индивидуален учебен план се разработва за**:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.
Чл. 33. В индивидуалния учебен план се допуска:
1. отсъствие в раздел /**А/** на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
2. отсъствието в раздел **А** и/или в раздел **Б** на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;
3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от **50 %, за** всеки отделен учебен предмет.
Чл. 34. В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:
1. място за провеждане на обучението – в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;
2. календарен график на обучението по дати и часове;
3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и

оценка, когато има такива специфики.

Чл. 35. (1) Индивидуалният учебен план при индивидуална форма на обучение се разработва по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а индивидуалният учебен план в случаите по чл. 32, ал. 2, т. 2 и 3 – по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 36. (1) Обучението в ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер се организира в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна/V-VII клас/ и комбинирана форма на обучение.

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

Чл. 37 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. Учениците в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 38. (1) 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.**

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална за: ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни и за ученици с изявени дарби;

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

Чл.39 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни

учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 40. (1) **В индивидуална форма може да се обучават**:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

5. учениците в случаите по чл. 39, ал. 2, т. 1 – 4.

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план.

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

(5) Директорът на училището изготвя и утвърждава **индивидуален учебен план,** разработен **по чл. 95** на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(6) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 1, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(8) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.

(9) За учениците по ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

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

Чл.41. (1) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици със СОП

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

(6) На учениците, подали заявление до директора за обучение в СФО, се издава заповед за обучение и се вписва в Списък образец № 1 на училището за съответната учебна година. На

същите се изготвя картон за СФО.

(7) Изпитите по учебни предмети се организират в **3** /три/ сесии – **1** (една) редовна с **3** (три етапа) и **2** (две) поправителни сесии:

(8) Всички учебни предмети от учебния план за съответния клас са разположени в трите етапа на редовната сесия. При необходимост сесиите могат да бъдат удължени с до една седмица.

(9) По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

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

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

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

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

3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3.3. Наличните учебни материали в училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(11) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

(12) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение по препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(15) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието с включен представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл.41А. Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително 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 форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(2) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително.

(3) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

(4) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(5) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(6) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(7) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.
Чл.42. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.
(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – в дистанционна форма, или от приемащото училище
(5) Комбинираната форма на обучение по ал. 3. т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа за подкрепа за личностно развитие.
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип за подкрепа за личностно развитие, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
4. екипът за подкрепа за личностно развитие има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален

учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
(6) Комбинирана форма на обучение по ал. 3. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;
3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;
5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование .
(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 42, ал. 2 – 4, или от друго училище – в дистанционна форма.
(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.43. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и

самостоятелната форма на обучение.

Чл. 44. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

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

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

(6) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 45. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с наредба на министъра на образованието и науката за

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

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ал./1/.

/3/. В началото па учебната година директорът определя със заповед класните ръководители. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, допълнителния час на класния ръководител, извънкласните дейности с ученици и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

/4/ Разпределението на учебните предмети се извършва от директора със заповед , съобразно придобитото образование и квалификация.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
УЧЕБНА ГОДИНА. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.46 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл.47. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно Заповед на Министъра на МОН както следва:

Начало на учебната година: 15.09.2023 год.

Първи учебен срок: 15.09.2023 год. – 02.02.2024 год. I – VII клас (18 уч.седмици)

Втори учебен срок:

06.02.2024 год. – 29.05.2024 год. I-III клас (14 уч.седмици)

06.02.2024 год. – 14.06.2024 год. IV–VI клас (16 уч.седмици)

06.02.2024 год. – 28.06.2024год. VII клас (18 уч.седмици)

Ваканции:

- 28.10.2023 год. – 01.11.2023 год. вкл. есенна
- 23.12.2022 год. – 02.01.2024 год. вкл. коледна ваканция
- 03.02.2024 год. – 05.02.2024 год. вкл. междусрочна ваканция
- 30.03.2024 год. – 07.04.2024 год. вкл. пролетна ваканция

Неучебни дни:

17.05.2024 год. ДЗИ по БЕЛ

20.05.2024 год. втори ДЗИ

17.06.2024 год. – НВО по БЕЛ в края на VII клас

19.06.2024 год. – НВО по Математика в края на VII клас

02.05.2024 год. Спортен празник

01.06.2024 год. Патронен празник

Чл.48. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет **може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени**, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
Чл.49. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.
Чл.50. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката.
Чл. 51.Общият брой учебни часове от раздел **А** и раздел **Б** за една учебна седмица е, както следва:
1 .Двадесет и два учебни часа – в I клас.
2. Двадесет и три учебни часа – в II клас
3. Двадесет и седем учебни часа – в III клас
4. Двадесет и седем учебни часа – в IV клас

5. Тридесет и два учебни часа -в V клас
6. Тридесет и два учебни часа - в VI клас
7. Тридесет и два учебни часа – в VII клас

Чл.52. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл.53. (1) Учебните часове започват **в 8,00 часа;**

(2) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III–VII клас;

(3) Продължителността на учебния час по ал. 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

Чл.54. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл.55. (1) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 минути и не по-вече от 20 минути.

(2) **Дневно разписание на задължителните часове**:

I-II клас	**III-IV клас**	**V-VII клас**
1.час- 8,00-8,35	1.час- 8,00-8,40	1.час- 8,00-8,40
2.час- 8,50-9,25	2.час- 8,50-9,30	2.час- 8,50-9,30
3.час- 9,50-10,25	3.час- 9,50-10,30	3.час- 9,50-10,30
4.час- 10,40-11,15	4.час- 10,40-11,20	4.час- 10,40-11,20
5.час- 11,30-12,05	5.час- 11,30-12,10	5.час- 11,30-12,10
6.час- 12,20-12,55	6.час- 12,20-13,00	6.час- 12,20-13,00
		7.час- 13,05-13,45

ГЦДО I-II клас	**ГЦДО I-IV клас**
1.час- 13,00 - 14,00 - ООФА и обяд	1.час- 13,00 - 14,00 - ООФА и обяд
2.час- 14,00 - 14,35 – самоподг.	2.час- 14,00 - 14,40 – самоподг.
3.час - 14,45 -15,20 - самоподг.	3.час - 14,40 -15,20 - самоподг.
4.час - 15,30-16,05 - заним. по инт.	4.час - 15,30-16,10 - заним. по инт.
5.час - 16,05-16,40 - заним. по инт.	5.час - 16,10-16,50 - заним. по инт.
6.час - 16,40-16,50 - ООФА	6.час - 16,50-17,00 - ООФА

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ПОЛУДНЕВНА И ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 56. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.
Чл. 57. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.
(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от: Инструкция за провеждане на целодневна организация на учебния ден / държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване/.
Чл. 58. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите на учениците от I до VII клас
(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с Наредба №7 за броя на паралелките и групите и броя на учениците в тях /държавния образователен стандарт за финансиране на институциите/ и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.
(5) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.
Чл. 59. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден .
(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.
(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.
Чл. 60. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.
Чл. 61. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 53, ал. 2.
(2) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.
(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.
Чл. 62. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:
1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. организиране на обедното хранене на учениците;
(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
Чл. 63. (1) **Дейностите по самоподготовка на учениците включват**:
1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните

учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети, които са различни от консултациите по предмети, регламентирани в общата подкрепа за личностно развитие
(2) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.
Чл. 64. (1) **Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците**, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.
(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.65. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО и утвърдени със Заповед на Министъра на образованието и науката
(2) Видове спортни дейности се избират, съобразно възрастовите особености от следните видове спорт:
От I до IV клас - състезания и прояви от училищния спортен календар.
Борба
Лека атлетика
Мини-баскетбол
Мини-волейбол
Мини-футбол
Мини-хандбал
Плуване
Спортна гимнастика
Художествена гимнастика
Шахмат
От V до VII клас – вътрешно училищни и между училищни състезания и прояви от спортния календар на училището и Националния спортен календар на Министерството на образованието и науката.
Бадминтон
Баскетбол
Борба
Волейбол
Лека атлетика
Плуване
Ски - алпийски дисциплини
Спортна гимнастика
Футбол
Хандбал
Художествена гимнастика
Шахмат
(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
(4) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната

година.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 66. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.
(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.
(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

А/ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ,

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

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) **Оценяване се извършва**:

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

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(3) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(4) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
(5) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:
1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 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) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната

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

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка,

Чл. 69. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

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

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

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

Чл. 70. (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)“.

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на Наредба №11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас 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. 71. 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 II Текущи изпитвания
Чл. 72. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван.
(4)Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.
Чл. 73. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 72, ал. 2.
Чл. 74. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.
Чл. 75. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
Чл. 76. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
Чл. 77. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част

(раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.
Чл. 78. (1) Класната работа е групова изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(2) **Класна работа се провежда по**:
български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап
(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.
Чл. 79. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.
Срочни, годишни и окончателни оценки
Чл. 80 (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.
(2**) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“**

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по учебните предмети, част от общата подкрепа за личностно развитие по график, утвърден от директора на училището.
(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания.
(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 73, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „**освободен**“.
(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
Чл. 81 (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 и разширената, подготовка.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на

ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки 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".

(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.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 73, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

Чл.82 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

Чл. 83. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование, които са:

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

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

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

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

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

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

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

Чл. 84. (1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

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

(3) Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са Слаб (2).

Чл. 85. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

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

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

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече от класовете на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

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

Чл.86 (1).Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2).Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл.87. (1).Текущата проверка се осъществява от учителите през I и II учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2). Периодичната проверка се осъществява по график, утвърден от директора на училището от учителите.

(3).Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица, от експертите в РУО.

(4).Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл.88.Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с: **Отличен (6)**; **Много добър (5)**; **Добър (4)**; **Среден (3)**; **Слаб (2)**, съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

Чл.89. (1).Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическите книжки, в дневника на класа и в **електронен дневник**.

(2) Годишните оценки за учениците от I - VII клас се вписват и в главната книга;

(3).Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в дневника, главната книга и/или в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ СЕДМИ
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС / ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ

Чл.90 (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 от ЗУЧ, ИУЧ

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

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

Чл.91. (1) Ученик, който има годишна оценка **„Слаб (2)“** по учебен предмет или модул, полага изпит при условия и по ред, определени с Наредба №11 от 2016г за V, VI ,VII клас.

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

класа.

Чл. 92. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 93. (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. 94. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „Слаб (2)“.

Чл.95.(1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката;

3.за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

4.за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите по **ал. 1** са успешно положени, когато оценката е не по-малко от „Среден (3)“.

Чл. 96.(1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;

2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

(2) Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 97.(1). Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка -

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 98. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителните или избираемите учебни часове / V - XII, / е Слаб 2.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I-IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е „Слаб 2“ – за IV клас се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(3) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години – за I и II клас.

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

(5) За учениците по **ал. 3,** които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка Слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(6) Поправителните изпити по **ал. 1** се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(7) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(8) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(9) Редовните поправителни сесии за учениците от последния клас на прогимназиалния етап се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(10) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по **ал. 8,** могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 99. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(3) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.
(4) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит

Чл. 100. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:
1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. ученици, обучавани в индивидуална форма.
(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.
(3) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 101. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят **25 %** от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 73, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност;
(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 102. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма.
(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 103. (1) На учениците, завършили обучението си в I клас, се издава удостоверение за завършен клас от начален етап.

(2) В удостоверението по ал.1 се вписва обща годишна оценка с качествен показател
(3 / В удостоверението за завършен II и III клас по всеки учебен предмет се вписва годишна оценка с **качествен показател.**
Чл.104. (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. 105.(1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
Чл.106. (1).Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.
(2). Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.
(3). Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналния документ е издаден.
(4). В случай, че липсва училищна документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да търсят правата си по съдебен ред.

РАЗДЕЛ ОСМИ
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.107. Училищният план-прием се определя за всяка предстояща учебна година само за:
1. броя на паралелките в I клас;
броя на местата, в паралелките в I 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.
2. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
3. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
Чл. 108. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.
Чл. 109. (1) **Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора** **в срок до 30 март** след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.
Чл. 110. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.
(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
Чл. 111. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 112. (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училище

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал. 1.

Чл.113. Преместване на ученици се извършва съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование и при условия и ред, определени с настоящия правилник.

/1/ Учениците може да се преместват, както следва:

1. **от 1. до 6. клас през цялата учебна година;**
2. **от 7. клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.**

/2/ Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни от получаване на заявлението, с която потвърждава възможността за записването на ученика, и информира директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и /или ученика желание;
3. До три работни дни от получаване на информацията по т. 2 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.
4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаването на удостоверението по ал.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителите или ученика. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище.
5. В срока по ал.2, т.4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
6. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.114. (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл.115. (1) Директорът на училището признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително на ученици, предоставили документ за завършен период или клас в училище на чужда държава.

(2) Признаването на завършен период или клас за класовете от **VII до XII** включително, на завършен първи гимназиален етап от средно образование степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се извършва от експертна комисия към всяко регионално управление на образованието **(РУО**).

(3) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

Чл.116.(1) Желаещите за признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование подават в училище, следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката; документ за училищно образование;

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

3. превод на български език на документите по т. 2 и т. 3 от заклет преводач;
4. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;
(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.
(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването
(4) Документите по ал. 1, т. 2 и т. 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа , с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.
Чл.117. (1) При признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:
1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.
(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 130, ал. 1.
(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 130, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.
(4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.
(5) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

ГЛАВА ТРЕТА УЧЕНИЦИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.118(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 участват по собствен избор в организираните от училището извънкласни дейности;
7. да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение, възпитание, правата и задълженията си;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
10. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
11. да участват в проектни дейности;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да дават мнения и предложение за училищните дейности, включително за избираемите и

за факултативните учебни часове;

14. 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;
15. 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;
16. да ползват безплатно цялата материално – техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
17. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с настоящия правилник по предложение на учениците;
18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънучилищната дейност;
19. да участва, включително с присъствието на родител ,при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
20. да получават стипендии при условия и ред, определени от МС.

(2) Отсъствия на учениците:

Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

1. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.
2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.
4. Бележка за отсъствия по семейни причини/медицинската бележка се съхранява от класния ръководител.

Ученикът може да отсъства 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 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението 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.

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

5. Заявленията от родителя, във връзка с отсъствията на ученика по уважителни причини, се регистрират в дневника за входяща кореспонденция.

Отсъствия по неуважителни причини - за такива се приемат всички отсъствия, за които класният ръководител не е бил своевременно уведомен от родителя/настойника на ученика чрез обаждане по телефона, по имейл или лично посещение в училище (по преценка на родителя).

Администриране на отсъствията- от класния ръководител, който ежедневно контролира отсъствията на учениците, в края на всяка седмица уточнява характера на допуснатите отсъствия и ги администрира като уважителни или неуважителни. В графа „Забележка“ на ел.дневник се вписва номер на медицинската бележка и /или на

електронната/хартиена бележка за отсъствия по семейни причини. Хартиеният вариант на медицинската бележка / извинителната бележка се съхранява от класния ръководител.

Заявленията от родителя до директора, във връзка с отсъствията на ученика по уважителни причини, се регистрират в дневника за входяща кореспонденция.

Чл. 119. Учениците имат следните задължения :

1. да не отсъстват от учебни и занимания без уважителни причини;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, наркотични вещества и алкохол;
5. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;
6. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения и да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебните часове;
7. да не носят в училище вещи и материали - оръжие които са източник на повишена опасност и нямат отношение към УВП;
8. да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и училищния двор;
9. да не отказват изпълнението на учебните си задължения;
10. да не извършват противообществени прояви;
11. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
12. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове;
13. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
14. да представя на своите родители ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
15. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
16. да изпълняват съвестно учебните си задължения;
17. да спазват режима в училище; правилата за поведение в паралелката и в училището и училищния правилник;
18. да идват 10 минути преди началото на учебните занятия;
19. да идват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави - с немного къса пола и къса блуза или риза с неголямо деколте; в класната стая не се стои с шапка или гугла; без пиърсинг по лицето; с обувки с нисък или среден на височина ток; без грим, лак и пръстени по ръцете;
20. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно – технически пособия;
21. да заемат работното си място след биенето на първия звънец и се подготвят за час;
22. да съхраняват и развиват училищните традиции;
23. да опазват училищното имущество - изгубено или похабено имущество се възстановява в едномесечен срок от деянието чрез закупуване на ново, ремонт на старото имущество или заплащане стойността му по действащи в момента пазарни цени;
24. да не влизат в учителската стая;
25. Да не присвояват чуждо мущество;
26. да информират училищното ръководство в случаи на напускане на училище.

Чл. 120. /ал.1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/ал.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;

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

Чл. 121. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 20 неизвинени отсъствия;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

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

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

а. 40 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация; в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището; е. прояви на физическо и психическо насилие;

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

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

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

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

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

а.повече от 50 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

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

4 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16- годишна възраст – за:а. повече от 1 месец неизвинени отсъствия; б. други тежки нарушения.

Чл. 122. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 123. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 124. /ал.1/ Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

/ал.2/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 125. 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. 126./ал.1/ Санкциите са срочни.

/ал.2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 127. 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 ПС.

Чл. 128. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.
Чл. 129. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.
Чл. 130. /ал.1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/ал.2/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

/ал.3/ Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.
Чл.131. /ал.1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

/ал.2/Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

/ал.3/ При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
Чл. 132. /ал.1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/ал.2/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.133.(1) ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер като институция в системата на предучилищното и училищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.
(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.
(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(5) При работата с учениците ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности
Чл.134.(1) ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището.
(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.135.(1) ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер предоставя подкрепа за личностно развитие на учениците, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
Чл.136.(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище. В случаите на ученик преминал в индивидуална форма на обучение по здравословни причини - в домашни или в болнични условия.

Чл.137.Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения

Чл.138. Екипната работа между учителите включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи, в това число:

(1) регулярни екипни срещи между класния ръководител и другите учители за:

а) преглед и обсъждане на събраната информация за обучението и развитието на всяко дете или ученик;

б) изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни деца и ученици в случаите по

в) обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(2) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи.

(3) **По време на срещите по ал. 1 се води протокол,** който се подписва от всички участници в срещата.

Чл.139. 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.140. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им, чрез:

1. стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(3) Учебните предмети, модули и дейности по ал. 1, т. 3 се определят с училищните учебни планове

Чл.141. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез библиотечни кътове със свободен достъп з учениците.

Чл.142. Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.143. (1) ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието , които включват:
1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното гражданското здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3.партньорство с родителите;
4.дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност
(2) Дейностите по ал.1. имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.
(3) Психологическата подкрепа по ал. 2 е насочена към учениците, учителите, училищното управление и родителите.
(4) Психологическата подкрепа включва:
1. създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. групова работа с ученици; кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.
(5) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).
(6) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.
Чл.144. (1) ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер за преодоляване на проблемното поведение на учениците и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието им в дейността на училището и с поведенческите им прояви 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 – прилага се след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят;
2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище -осъществява се в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;
3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти - осъществява се по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;
4. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - осъществява се по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси ;
5.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество) – осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие;

6.участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището – осъществява се като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят;
(2) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви, се изисква съгласие на родителя /представителя на лицето, което полага грижи, освен в случаите когато родителят /представителят на лицето, което полага грижи, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.
(3) При отказ от страна на родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето.
Чл.145. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:
1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1. се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всеки ученик, който включва:
1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;
3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;
4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.
(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращото звено в училището в срокове, определени от училището.
(4) Въз основа на анализа по ал. 2 може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.
(5) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:
1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;
2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.
(6) 1.Планът за действие съдържа цели за работа с ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по ал. 5 т. 1 и 2.
2.Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на ученика и съобразно заложените в него срокове.

3. С плана за действие за обща подкрепа при:
*ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.
*ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.
4. Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа има класният ръководител на ученика, който запознава родителя/представителя лицето, което полага грижи, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информират за резултатите от изпълнението му.
Чл.146. В случаите когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика обсъжда с координатора насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.
Чл.147. (1) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:**
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.
(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране –силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.
(3) Оценката по ал. 2 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик.
1. Оценката на индивидуалните потребности на ученици със специални образователни потребности се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух – и от рехабилитатор на слуха и говора, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценява се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие и адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране. Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности се извършва в срок от 1 до 3 месеца в началото на учебното време на съответната учебна година при установяване на необходимост от извършване на такава оценка. Тя може да се извършва и след всяко установяване на необходимост от такава оценка през учебната година в установения срок.
2. Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от психолог и/или от социален работник в училището съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка.
3. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с психолога. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка
4. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното

състояние на детето и влиянието му върху обучението. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка

(4) За извършването на оценката родителят/лицето, което полага грижи, представя следните документи:

1. заявление;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания.

Чл.148.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. ресурсно подпомагане от ЦПЛР

(2) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(3) Работата по конкретен случай се предоставя на ученик, за което допълнителната подкрепа за личностно развитие е срочна и цели подкрепа за самостоятелното и независимо функциониране на ученика, за развитието на неговите силни страни, както и за предотвратяване на проблеми в поведението, на отпадането от обучение и на социалното изключване. Проблемите в поведението на ученика може да се изразяват в трудности в общуването с връстници, изолация и социално отдръпване, агресивни прояви и конфликти, психично страдание, липса на напредък в обучението, бягства от училище. Социалното изключване на ученика може да се изразява в занемареност на грижите към него, отпадане или отказ от обща или от допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището, отказ от предоставяне на социални услуги в общността или от предоставяне на грижи в специализирана институция, наличие на насилие и на риск.

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

(5) Екипът по ал. 4 осъществява и допълнителната подкрепа за работа с ученик по ал. 1 т. 1.

(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(7) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Екипът работи съвместно с родителите а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие

(8) 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 за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 149. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) **Координаторът** има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието учениците, и/или по инициатива на родителя / представителя на лицето, което полага грижи;
2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;
4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;
5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;
6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика
7. координира работата с родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;
8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
9. съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;
10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;
11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;
12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището;
13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците;
14. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на

съответното регионално управление на образованието.

ГЛАВА ТРЕТА
РОДИТЕЛИ

Чл. 150. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/ал.1/ Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

/ал.2/ Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

/ал.3/ Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.151.(1) Учителите и директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.152.(1) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училищата, са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(2) Длъжността **„учител“** включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5.анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване,
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(3) Длъжността **„старши учител“** освен функциите по ал. 1-3 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(4) Длъжността „старши учител“ имат и функции, свързани с:
1. наставничество:
а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;
в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им

развитие;
3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.
(5) Длъжността **„учител в група за целодневна организация на учебния ден“** в училище включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейности-те по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.153. (1) **Директорът** на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:
1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и

училищното образование.

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

Чл.154 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
Класни ръководители

Чл. 155 Кл. ръководители се определят със заповед на директора в началото на уч. година.

Чл. 156. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл.157. (1)Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от

20.10.2017 г., класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електрорен вид.

9.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.7. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.8. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

(2)При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

(3)Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;

3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;
2. консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. предлага налагане на санкции:
   а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
   б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
   в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. при налагане на санкция:
   а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
   б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
   в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.158. (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 ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават проф. подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. членува в синдикална организация

(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 училище;
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 ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване па заместник с оглед недопускане на свободни часове;

6. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
8 да информира на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието ученика, за спазването на Етичния кодекс на училищната общност, училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
(3). Изискванията по ал. 2 т. 11 са:
1. С облеклото си учителят да дава личен пример за естетика и морал.
2. Стилът на облеклото да е в рамките на елегантния и спортно -елегантния тип, възпитаващ добър естетически вкус и комфорт.
3. Да не се явяват на работа с:
-къси панталони и поли
-с джапанки
-облекло с дълбоко деколте и презрамки, прозрачно облекло, което открива бельото
На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от училище 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 съответната институция.
(5) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабoтата и обратно или за наем по месторабoта при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.
Чл.159. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 151 т. 2 и т. 3 и чл.159 ал. 1 т.1, т. 2 и т. 3 на учениците, с които работи в училище;
(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 децата и 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 децата и 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.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

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

Чл.160. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:
1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училище, 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.
(3) 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.
(4) На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плана за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието й, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
(5) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
(6) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.
(7) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
(8) Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в

квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.
Чл.161. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:
1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:
а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
е) за организационни и консултативни умения;
ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.
(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.
(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.
(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.
Чл.162. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:
1. за продължаващата квалификация:
а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2; (Наредба №15)
г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;
б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
г) споделяне на иновативни практики.

Чл.163. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обученията по чл. 192, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ и „д“ (приложение № 14 от Наредба №15);

2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 192, т. 1, буква „в“ (приложение № 15 от Наредба №15).

Чл. 164. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 191, т. 1 и 2 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ ОТ УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ

Чл. 165.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложение № 17 от Наредба №15).

Чл.166. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;
2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;
3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

(2) Изискванията към лицата– кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;
2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона за държавния служител, освен ако е заличено.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.167. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

Чл. 168. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 169 (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали. (2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат

РАЗДЕЛ СЕДМИ
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ и ДИРЕКТОРИТЕ

Чл.170 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

(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 независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл. 171. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „**учител**“, съответно „**възпитател**“.

Чл. 172. (1) Длъжностите „**старши учител**“ или „**старши възпитател**“ се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 (от Наредба №15):

1. заемат длъжността „учител“ или „възпитател“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период

на атестиране по чл. 195, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“; 5. имат 10 години учителски стаж.
(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност „старши учител“, съответно „старши възпитател“, независимо от учителския си стаж, ако:
1. заемат длъжност „учител“ или „възпитател“;
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат получена при последното атестиране оценка „изключително изпълнение“ или оценка „надвишава изискванията“.
(3) Когато лице, заемащо длъжност „учител“ или „възпитател“, изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност „старши учител“ или „старши възпитател“, директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.
Чл. 173. (1) Длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:
1. заемат длъжността „старши учител“ или „старши възпитател“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.
(2) Директорът на институцията определя комисия, която:
1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“;
2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.
(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.
(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.
(5) Директорът на институцията:
1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;
2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“;
3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;
4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“, отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.
Чл. 174. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:
1. при **не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор** на институция в системата на предучилищното и училищното образование;
2. придобита **пета или четвърта професионално-квалификационна степен**;
3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5; 4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.
(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма

за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, на логопедите, на рехабилитаторите на слуха и говора, на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:
1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.
(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:
1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност „психолог“ или „педагогически съветник“;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката „надвишава изискванията“ при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 175. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 204, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен; 5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:
1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешно-институционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 176 (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 205 и чл. 206, ал. 1 и 2.

РАЗДЕЛ ОСМИ
АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.177. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:
1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:
1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието є и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец – приложения № 20 – 22 и № 24 – 25 (от Наредба №15) .

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец – приложение № 23 (от Наредба №15).

(7) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(8) В периода октомври – ноември в 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 съответната календарна година.
(9) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл. 178. (1) Периодът за атестиране се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:
1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.
(2) При промяна на месторабо тата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.
(3) Когато педагогическият специалист е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.
Чл. 179. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.
(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът є е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:
1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на регионалното управление на образованието;
3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.
(3) При атестирането на член на атестационната комисия съставът й се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител на институцията, определен от педагогическия съвет.
Чл. 180. (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:
1. представители на работодателя, единият от които е председател;
2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;
3. поне един педагогически специалист – представител на институцията, определен от педагогическия съвет;
4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;
5. един родител от обществения съвет;
6. резервни членове за всеки от представителите по **т. 1 – 5.**
(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.
Чл. 181. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец, както следва:
1. за учител – приложение № 20; (от Наредба №15)
2. за възпитател – приложение № 21; (от Наредба №15)
3. за рехабилитатор на слуха и говора, треньор по вид спорт, корепетитор, хореограф, логопед,

ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“ – приложение № 22; (от Наредба №15)
4. за директор на институция – приложение № 23; (от Наредба №15)
5. за заместник-директор на институция – приложение № 24; (от Наредба №15)
6. за психолог и педагогически съветник – приложение № 25. (от Наредба №15)
(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия .
(3) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:
1. **„изключително изпълнение“** при окончателен резултат **от 45 до 50 точки**
2. **„надвишава изискванията“** при окончателен резултат **от 40 до 44,99 точки**
3. **„отговаря на изискванията“** при окончателен резултат **от 35 до 39,99 точки**
4. **„отговаря частично на изискванията“** при окончателен резултат **от 30 до 34,99 точки** –
5. **„съответства в минимална степен на изискванията“** при окончателен резултат **от 25 до 29,99 точки**

Чл. 182. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.
(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.
Чл. 183. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист.
(2) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл. 184. (1) След изтичането на срока по чл. 182, ал. 1 техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията.
(2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестирания документи по чл. 183, ал. 1, а от работодателя – по чл. 184, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.
(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.
(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 184. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.
(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:
1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 181, ал. 4 и 5;
2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 181, ал. 6;

3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 181, ал. 7.

(6) Крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Чл. 185. (1) Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл. 186. (1) В случай че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок **до 5 работни дни** от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирания педагогически специалист, кой- то също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

(6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 187. (1) След получаването на информацията работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 181, ал. 7, т. 4 и 5;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(2) В случаите по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 191, ал. 5 за предстоящата учебна година.

(3) В случаите по чл. 181, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.188.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

ГЛАВА ШЕСТА
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.189. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер е директорът.
(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
(3) Директорът по ал. 1 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.
(4) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(5) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.
Чл. 190.(1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай учител. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „**директор**“.
Чл. 191. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет**.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, включително и заместник-директора.
(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет,
(5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 192. (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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА СЕДМА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.193. От учебната 2016/2017година в ОУ „Христо Ботев“, с. Стожер се създава Обществен съвет. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.194. (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 училище.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на ученици от училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(7) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.195. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

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

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.196. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде **5 -7**

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(4) Представителите на родителите в училище се избират на два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират по двама представители от паралелка;

2. втори етап – събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(5) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 4 се свикват от директора училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(6) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(7) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и обществени личности

(8) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището. Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(9) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора. Присъствалите на събранието и/или срещите лица подписват присъствени списъци.

(10) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(11) За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:
1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.
(12) Директорът изпраща поканата, чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите. За събранието и/или срещите на родителите директорът:
1. уведомява родителите на учениците, чрез бележника за кореспонденция/ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.
(13) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член. Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането.
Чл.197. (1) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му . Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет..
(2) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.
(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.
(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.
Чл.198. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока се прави:
1. при отписване или завършване на детето или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.
(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока на обществения съвет
(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока на обществения съвет
Чл.199. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 200. (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.201. (1) Обществеият съвет в детската градина и училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите 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 на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния 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. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) Обществеият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.
(3) 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.
(4) В **срок до 31 март** на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина или училището за становище.

ГЛАВА ОСМА
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.202. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.
(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата

Чл.203. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 204. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище он Националния инспекторат по образованието

ГЛАВА ДЕВЕТА
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.205. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси,

(4) **Средствата от държавния бюджет са за**:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа заличностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието

(5) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

Чл.206. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За децата в задължителна предучилищна възраст и за учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответната група или в съответния клас, и обратно.

(3) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и

учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.
(4) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма
Чл.207. (1) Средствата за развитие на училищата включват:
1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти за изплащане на пътни разноски;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.
(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:
1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.
(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.
(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.
(5) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.
Чл.208. (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:
1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.
(3) Училищата публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.
Чл.209. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.
Чл.210. (1) **Собствените приходи на училищата са:**
1. приходите от дарения и завещания;
(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от

държавния или общинския бюджет за училищата за сметка на собствените им приходи
Чл.211. (1) В случай че просрочените задължения надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.
(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган
Чл.212.(1).Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост;
(2). Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ГЛАВА X

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 213. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от учителите по предметите по ал.3

Чл.214.Осигуряване ва безопасни условия на възпитание, обучение и труд при организиране и провеждане на извънучилищни дейности.

(1) Общи изисквания при организиране и провеждане на извънучилищни дейности.

1. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и

прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

2. Ред и начин за организиране на посещенията:

(а) Броят ръководители се определя съобразно вида на пътуването и възрастовия състав на децата и учениците, както следва:

1. един ръководител за всеки 8-12 ученици от 1 до 4 клас;

2. един ръководител за всеки 10-15 ученици от 5 до 7 клас.

(б) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се осигурява информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците

(в) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, ръководителите представят при директора на училището предварителна информация в писмен вид 10 дни преди посещението, която задължително съдържа:

1. Информация (оферта) за условията на организирания отдих и туризъм, предоставена от лицата, предлагащи туристическата услуга (когато се организират по договор);
2. Списък на участващите ученици, главен ръководител на групата и ръководители;
3. Инструктаж за безопасно провеждане на посещението.
4. Списък на учениците, преминали инструктаж за безопасно пътуване.
5. Застрахователна полица за групова застраховка ”Злополука” .
6. Копие от лиценза на превозвача.
7. Информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
8. Документ, издаден от личния (семейния) лекар на всеки ученик за здравословното му състояние – 3 дни преди посещението.
9. Информация за темите от учебното съдържание - когато формата на организиран отдих и туризъм се провежда в рамките на учебните часове.

(г) Директорът на училището представя пълната предварителна информация в писмен вид, за провеждане на посещението пред началника на регионалното управление по образованието.

(д) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневенсрок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(2) Задължения на длъжностните лица при организиране на извънучилищни дейности по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за опазване на живота и здравето на участниците в тях.

1.Да сключат/ изискат копие от сключена застраховка на учениците.

2.Да запознаят родителите на участващите в посещението ученици с маршрута, мястото и условията за провеждане на посещението.

3.Да направят инструктаж на учениците за безопасност при пътуването и престоя им.

4.Ръководителите носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им, по време на посещението и до връщането им при родителите или настойниците.

5.Забранява се придвижването на учениците с друг вид транспорт или без ръководител и оставянето на учениците без учителски надзор по време на посещението.

(3) Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от училището са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;

б) да са подходящо облечени и екипирани, според формата и характера на пътуването и неговата програма;

в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;

г) да се движат в група, придружавани от учител;
д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция; ж) решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
з) да пресичат улици само на определените за целта места;
и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
й) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
к) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и на настанителната база, в която нощуват и се хранят.
6. На учениците е забранено да:
а) носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
б) влизат в пререкания и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица.
в) стават по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата;
г) да вдигат шум;
д) да блъскат при качване и слизане.
Чл. 215. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и 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 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 3 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 изчисляват 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 с обща цена.
(3) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.“

ГЛАВА XI
ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 216. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно и включват:
1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците, разписани в Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.
Чл. 217. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището в зависимост от всеки конкретен случай може да включват една или повече от следните дейности:
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 детето или ученика с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и 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;
(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал.1, т.1–7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол №10/14.09.2023 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал- Педагогическия съвет.
3. Правилникът е изготвен на основание чл.263,ал.1,т.2 от ЗПУО.
4. При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи
5. Педагогическия съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
7. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогически персонал на училището и учениците.
8. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.