

Утвърждавам: /п/

Директор: Димитър Петров

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**  
**УЧЕБНА 2016/2017 ГОДИНА**

Правилникът е приет на заседание на ПС  
/ Протокол № 10 от 02.09.2016 год. /

## **Съдържание:**

1. Глава I. Общи положения
2. Глава II. Устройство и дейност
3. Глава III. Училищен учебен план
4. Глава IV. Организация на училищното обучение
5. Глава V. Форми на обучение
6. Глава VI. Оценяване на резултатите от обучението
7. Глава VII. Завършване на клас, етап и степен на образование
8. Глава VIII. Информация и документи
9. Глава IX. Права и задължения на учениците
10. Глава X. Подкрепа за личностното развитие на учениците
11. Глава XI. Санкции на учениците
12. XII. Преместване на учениците
13. Глава XIII. План – прием на ученици
14. Глава XIV. Права и задължения на родителите
15. Глава XV. Права и задължения на педагогическите специалисти
16. Глава XVI. Награди на учениците и учителите
17. Глава XVII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание
18. Глава XVIII. Финансиране и имущество
19. Глава XIX. Административно наказателни мерки
20. Глава XX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд
21. Глава XXI. Преходни и заключителни разпоредби
22. Приложение №1
23. Приложение № 2

### **Глава I. Общи положения**

Чл. 1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

## **Глава II. Устройство и дейност**

Чл. 3. (1) Училището е общинско, съгласно чл. 38, ал.1 т.2 от ЗПУО.

(2) Училището е средишно, съгласно чл. 53, ал.2 от ЗПУО

Чл. 4.(1) В училището има обособени 7 паралелки като през учебната 2016/2017 година учениците от VII и VIII клас се обучават в слята паралелка. Класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

(2) В училището са сформирани 3 сборни групи на ЦДО – 2 в начален етап и 1 в прогимназиален етап.

## **Глава III. Училищен учебен план**

Чл. 6.(1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

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

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

(5) Обучението на учениците в часовете за разширена подготовка и в часовете, предвидени за факултативно обучение се осъществява след проучване на интереса на учениците и техните родители и подадени заявления от тяхна страна до директора на училището.

## Глава IV. Организация на училищното обучение

Чл. 7. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември 2016 година и приключва на 14 септември 2017 година.

Чл. 8. За учебната 2016/2017 година график на учебния процес се определя съгласно Заповедта на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Учебни дни през учебната година 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. 10. График на учебното време за учебната 2016/2017 година:

### ➤ Ваканции

от 29.10.2016 год. до 01.11.2016 год. / вкл./ - есенна ваканция

от 24.12.2016 год. до 04.01.2017 год. / вкл./ - коледна ваканция

от 04.02.2017 год. до 08.02.2017 год. / вкл./ - зимна ваканция

от 08.04.2017 год. до 17.04.2017 год. / вкл./ - пролетна ваканция

### ➤ Неучебни дни

07.11.2016 год. - Провеждане на избори за президент

19.05.2017 год. - Провеждане на ДЗИ и НВО по български език и литература за VII клас

22.05.2017 год. - Провеждане на II задължителен ДЗИ и НВО по математика за VII клас

25.05.2017 год. – Неучебен, но присъствен ден по повод Деня на славянската писмености на българската просвета и култура

➤ Учебни срокове

- Първи учебен срок

15.09.2016 год. - 03.02.2017 год. / 18 уч. седмици/

- Втори учебен срок

09.02.2017 год. – 31.05.2017 год. - / 14 уч. седмици/ - I – IV клас

09.02.2017 год. – 15.06.2017 год. - / 16 уч. седмици/ - V – VIII клас

## **Глава V. Организация на учебния ден**

Чл. 11. В ОУ „Христо Ботев“ образователно-възпитателният процес е на целодневна организация на учебния ден, която се осъществява в границите на установения учебен ден – от 8,10 часа до 17,25 часа / в понеделник – до 18,05 часа/.

Чл. 12. Учебните часове са с продължителност, както следва:

- в първи и във втори клас - по 35 минути;
- в трети и четвърти – по 40 минути
- в пети, шести, седми и осми клас – по 40 минути, на основание чл. 7, ал.7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

Чл.13 Продължителността на учебния час по чл.12 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 14. Междучасията между учебните часове са с продължителност по 10 минути, като голямото междучасие е след втория учебен час и е с продължителност 25 минути.

Чл.15. Дневен режим:

(1) В първи и втори клас:

Понеделник, Вторник,Сряда,Четвъртък, Петък

I 8,10 – 8,45

II 9,00 – 9,35

III 10,05 – 10,40

IV 10,55 – 11,30

V 11,45 – 12,20

(2) В трети и четвърти клас:

Понеделник

I 8,10 – 8,50  
II 9,00 – 9,40  
III 10,05 – 10,45  
IV 10,55 – 11,35  
V 11,45 – 12,25  
ЧК 12,35 – 13,15

Вторник,Сряда,Четвъртък,П

I 8,10 – 8,50  
II 9,00 – 9,40  
III 10,05 – 10,45  
IV 10,55- 11,35  
V 11,45 – 12,25

(3) В пети – осми клас:

Понеделник

I 8,10 – 8,50  
II 9,00 – 9,40  
III 10,05 – 10,45  
IV 10,55 – 11,35  
V 11,45 – 12,25  
VI 12,35 – 13,15  
ЧК 13,25 – 14,05

Вторник,Сряда,Четвъртък,Петък

I 8,10 – 8,50  
II 9,00 – 9,40  
III 10,05 – 10,45  
IV 10,55- 11,35  
V 11,45 – 12,25  
VI 12,35 – 13,15

### ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ В ЦДО

<b>1. Начален етап-продължителност на занятията – 40 мин. (Сборна група I и IV клас)</b>	<b>2. Начален етап-продължителност на занятията – 40 мин. (Сборна група II и III клас)</b>
Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа 1 час – 12, 20 – 13,00 часа 2 час – 13,00 – 13,40 часа Без междучасие	Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа 1 час – 12, 20 – 13,00 часа 2 час – 13,00 – 13,40 часа Без междучасие
Блок Б – Самоподготовка – 2 часа 1 час – 13,40 – 14,20 часа 2 час – 14,30 – 15,10 часа	Блок Б – Самоподготовка – 2 часа 1 час – 13,40 – 14,20 часа 2 час – 14,30 – 15,10 часа

Междучасие – 10 минути	Междучасие – 10 минути
Блок С – Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 15,10 – 15,50 часа 2 час – 15,50 – 16,30 часа Без междучасие	Блок С – Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 15,10 – 15,50 часа 2 час – 15,50 – 16,30 часа Без междучасие
<b>3. Прогимназиален етап сборна група V – VII клас – продължителност на занятията – 40 мин.</b>	
<b><u>Понеделник</u></b> Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа 1 час - 14,05 – 14,45 2 час - 16,05 – 16,45	<b><u>Вторник, сряда, четвъртък</u></b> Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 1 час 13,15 – 13,55
Блок Б – Самоподготовка – 2 часа 1 час – 14,45 – 15,25 2 час – 15,25 – 16,05	Блок Б – Самоподготовка – 3 часа 1 час – 13,55 – 14,35 2 час – 14,35 – 15,15 3 час – 15,25 – 16,05 Междучасие – между 2 и 3 час - 10 мин.
Блок В – Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 16,45 – 17,25 2 час – 17,25 – 18,05 Без междучасия	Блок В – Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 16,05 – 16,45 2 час – 16,45 – 17,25 Без междучасие
<b><u>В предпразнични и предваканционни дни:</u></b> Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа 1 час – 13,15 – 13,55 2 час – 13,55 – 14,35 Без междучасие	<b><u>Петък</u></b> Блок А – Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа 1 час – 13,15 – 13,55 2 час – 15,25 – 16,05 Без междучасие
Блок Б – Самоподготовка – 1 час 2 час – 14,35 – 15,15	Блок Б – Самоподготовка – 2 часа 1 час – 13,55 – 14,35 2 час – 14,45 – 15,25 Междучасие - 10 мин.
Блок В – Занимания по интереси – 3 часа 1 час – 15,15 – 15,55 1 час – 15,55 – 16,35 2 час – 16,35 – 17,15 Без междучасие	Блок В – Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 16,05 – 16,45 2 час – 16,45 – 17,25 Без междучасие

Чл. 16. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 12 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 часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност 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. 17.(1) Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се съгласува от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора на училището при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

## **Глава V. Форми на обучение**

Чл. 18.(1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. Индивидуална;

3. Самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилник за приемане и обучаване на ученици в СФО, който е неразделна част от настоящия правилник /Приложение № 2/.

(2) Обучението в различните форми се организира, съгласно разпоредбите на раздел VI от ЗПУО и раздел II от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование /Приложение №1/.

## **Глава VI. Оценяване на резултатите от обучението**

Чл. 20.(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.



(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първия и след началото на втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на следващия работния ден и внася оценките в дневниците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл.20.1. През учебната 2016/2017 година резултатите от обучението на учениците от II, III, IV, VI, VII и VIII клас се оценяват в съответствие с отменената Наредба № 3/ 2003 год. за системата за оценяване / параграф 7 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците/.

## **Глава VII. Завършване на клас, етап и степен на образование**

Чл. 21. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 22. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(3) За ученици, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка директорът на училището издава заповед за определяне на ред и условия в съответствие с предложение на ПС / за ученици съгласно параграф 24 ал.2 от ЗПУО/.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 9 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебен предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 23. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи 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 или самостоятелна, 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. 24. (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. 25. 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. 26. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 27. (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. 28. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 29. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 30. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 31. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

## **Глава VIII. Информация и документи**

Чл. 32. Изискванията към съдържанието на документите, които се използват в училището са определени с Наредба № 8 от 11.08.2016 година на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

## **Глава IX. Права и задължения на учениците**

Чл. 33. 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 между учебните предмети , предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 34. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да спазват указанията на дежурните учители при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;
18. да заемат мястото си в класната стая или в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 отсъствие без уважителна причина в предвидената за това графа на дневника на класа;
19. да напускат сградата на училището само след разрешение на директора на училището или на заместващ го, определен със заповед, педагогически специалист;
20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
21. да спазват нормите за ползване на уредите във физкултурния салон и физкултурната площадка , установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
22. да съхраняват дневника на класа;
23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, ЗАС и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
24. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

29. да не чупят контакти и ел. ключове.

30. да представят документите за отсъствия по уважителни причини най-късно в деня, когато идват на училище след отсъствието си;

Чл. 34. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неписъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителна причина.

Чл. 35. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

Чл. 36.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) В случаите по чл.35, ал.2, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

## **Глава X. Подкрепа за личностното развитие на учениците**

Чл. 37. (1) Общата и допълнителната подкрепа на учениците се осъществяват съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 38. (1) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището 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.

Чл. 39. (1) Планът за действие по чл. 23 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 т. 1 и 2.

(2) Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по чл. 14 и чл. 20 от Наредбата за приобщаващо образование.

(3) Дейности по чл. 14 и чл. 20 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

(4) Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на ученика и съобразно заложените в него срокове.

Чл. 40. (1) С плана за действие за обща подкрепа при ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

(2) С плана за действие за обща подкрепа при ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.

Чл. 41. (1) Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа по чл. 23, ал. 1 има класният ръководител на ученика.

(2) Класният ръководител запознава родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информират за резултатите от изпълнението му.

Чл. 42. (1) В случаите когато ученик получава обща подкрепа по чл. 14 и чл. 20 от Наредбата за приобщаващо образование и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата класният ръководител на ученика предлага насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 43. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) 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).

(3) 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. 44. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му 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;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог;

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

5. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

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

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

Чл. 45. Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 1 се прилага 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/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 46. Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.



Чл. 47. Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител.

Чл. 48. Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител и/или, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл. 49. (1) Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) 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.

Чл. 50. Дейността по чл. 41, ал. 1, т. 8 се осъществява 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/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.51. (1) За всички предприети дейности с децата/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 институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/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 институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/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 на ученика

## **Глава XI. Санкции на учениците**

Чл. 52. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка” за:

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

б. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

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

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

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

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

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

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

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

д. прояви на физическо и психическо насилие;

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

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

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

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

3. „Преместване в друго училище” за :

а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

в. упражняване на физическо или психическо насилие;

г. унищожаване на училищно имущество;

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

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

ж. 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 15 отсъствия без уважителни причини;

б. други тежки нарушения.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

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

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

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

Чл. 53. (2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 54. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Мерките по чл. 52, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 51, ал. 1.

Чл. 55. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 56. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 57. (1) Санкциите по чл. 52, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия извън случаите на чл. 35:

1. „Забележка” - За допуснати от 5 до 10 отсъствия ;

2. „Предупреждение за преместване в друго училище” – за допуснати от 10 до 15 отсъствия;

3. „Преместване в друго училище” – за допуснати повече от 15 отсъствия;

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст - за допуснати повече от 15 отсъствия;

Чл. 58. (1) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 59. (1) Санкциите по чл. 52, ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 52, ал. 1, т. 2-4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 52, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 52, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.60. (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 52, ал. 1, а в случаите по чл. 52, ал. 1, т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 52, ал. 1 и на мярката по чл. 52, ал. 5 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 61. (1) Преди налагане на санкция по чл. 52, ал. 1 и на мярката по чл. 52, ал. 5, директорът – за санкцията по чл. 52, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на доверено лице на ученика.

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

Чл. 62. (1) Преди налагане на санкция по чл. 52, ал. 1, т. 2-4 и на мярката по чл. 51, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално

подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 49, ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 63. В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 64. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка на ученика / и **личното образователно дело**/.

Чл. 65. При налагане на мярката по чл. 52, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл. 66. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 52, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 67. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 76. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

## **XII. Преместване на учениците**

Чл. 77. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 78. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за учениците от I до VIII клас .

Чл. 79. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до VIII клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 80. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 81. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

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

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 82. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

### **Глава XIII. План – прием на ученици**

Чл. 83. План- приемът на ученици в ОУ „Христо Ботев” – село Ръжево Конаре се осъществява в съответствие с глава Четвърта, раздел I от Наредбата за организация на дейностите в училищното обучение.

### **Глава XIV. Права и задължения на родителите**

Чл. 84. (1) Родителите имат право:

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.

Чл. 85. 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.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## **Глава XV. Права и задължения на педагогическите специалисти**

Чл. 86.(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;



- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

(3) Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

Чл. 87. Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл.18 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления, учебен предмет, модул;

2. организиране и подготовка на:

- а) изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
- б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
- в) външно оценяване;
- г) училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

- а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;
- б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

Чл. 88. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането ѝ и в отчитането на изпълнението ѝ;
2. планирането на вътрешноинституционалната квалификация и в организиране и координиране на методическата дейност;
3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
4. организиране и координиране на дейностите, свързани с:
  - а) провеждане на национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
  - б) обобщаване на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището и изготвянето на анализи;
  - в) провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответната образователна институция.
5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши

учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

б. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и

длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 89. Длъжностите „старши учител“ и „главен 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 по изпълнението им.

Чл. 90. Лицата, които заемат длъжността „учител“ в ПИГ имат и функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси.

Чл. 91.(1) Длъжността „учител“ с дейности в ЦДО включва следните функции:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците и насочване към занимания, свързани с потребностите и интересите им;

2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на

предвидените компетентности;

3. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване

умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаване им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;

4. взаимодействие с останалите учители като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

(2) Длъжността „старши учител“ с дейности в ЦДО наред с функциите по ал. 1, включва и следните функции:

1. провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, в разработването и изпълнението на Етичния кодекс на общността, правилника за дейността на училището и на правилата за осигуряване на безопасна и здравословна среда и др.;

2. създаване на подходяща образователна среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците и за кариерното им ориентиране.

(4) Лицата, заемащи длъжност „старши учител“ в ПИГ осъществяват и функции, свързани с:

1. наставничество за:

а) подпомагане и консултиране лицата, които заемат длъжност „учител“ в ПИГ като им оказват подкрепа за адаптиране към образователната среда и за ефективно включване в образователния процес.

б) осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. организиране и провеждане на състезания, конкурси, пленери и други занимания по интереси и дейности;

3. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и по изпълнението им.

Чл. 92.(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора повереното му имущество;

(2) В началото на учебната година и след зимната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

## **Глава XVI. Награди на учениците и учителите**

Чл. 93. (1) За отличен успех, за постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на училищно, регионално и национално равнище, за прояви утвърждаващи доброто име на училището, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предметни награди;
3. грамота;
4. парична сума;

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

Чл. 94. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;

- с грамота;

- с парична сума, определена от УН.

## **Глава XVII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

### **Директор**

Чл. 95.(1) Орган за управление на училището е директорът.

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

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитаниеи социализация в училището;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на училището след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието ;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на училището;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от училището, подлежащи на задължително обучение;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително училищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписаниена длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиането им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган,

информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

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

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

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

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

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

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

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

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

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на лица от педагогическия персонал, в определените в нормативен акт случаи.

### **Педагогически съвет**

Чл. 96.(1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, 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 и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

#### **Училищно настоятелство**

Чл. 97.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

#### **Обществен съвет**

Чл. 98. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 99. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган – община Калояново, и най-малко четирима представители на родителите ученици от училището.



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

(3) Дейността на обществения съвет се урежда с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

### **Ученически съвет**

Чл. 100. (1) Ученическият съвет на училището се състои от 5 членове, които избират председател и зам. председател, които се избират за срок от 2 години.

(2) В ученическия съвет се включват председателите на класовете от III до VII/VIII.

(3) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

(5) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи иприлежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(6) Ученическият съвет на училището има право да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(7) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет на училището могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

### **Глава. XVIII. Финансиране и имущество**

Чл. 101. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на община Калояново, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие училището;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;

2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;

4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(5) Първостепенният разпоредител с бюджет разпределя получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата в община Калояново въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(6) Формулите по ал.3 се утвърждават от първостепенния разпоредител с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(7) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на учениците и училището за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат

компоненти на формулите.

(8) Средствата по ал. 6 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто – на базата на основните компоненти на формулите;

2. останалите до 20 на сто – въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(9) Освен средствата по ал. 6 в бюджета на училището се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

2. собствените приходи на училището;

3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 280, ал. 3 от ЗПУО, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 102. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

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

(2) За учениците от населените места, в които няма училище, се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответния клас, и обратно.

(4 ) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на ОУ „Христо Ботев” с. Ръжево Конаре.

(5) Когато училището не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, средствата по ал. 4 се предоставят на община Калояново за организиране на ресурсното подпомагане от център за подкрепа за личностно развитие, съответно на центъра за специална образователна подкрепа в случаите по чл. 195 от ЗПУО на територията на община Калояново или за възлагане при условията и по реда на чл. 198 от ЗПУО.

(6) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование при условията на ал. 5, средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане се предоставят на Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – гр. Пловдив.

Чл. 103. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;

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

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 училището и се използват, както следва:

1. за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училището, 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) Условието 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. 104. Средствата по чл. 283, ал. 1 и чл. 284, ал. 1 от ЗПУО могат да се предоставят въз основа на допълващи стандарти или нормативи за ученик, определени с акта по чл. 282, ал. 1 от ЗПУО и броя на учениците. В тези случаи се прилага разпоредбата на чл. 282, ал. 13 от ЗПУО.

Чл. 105. (1) Средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието включват разходите от държавния бюджет за реализиране на национални мерки и дейности, чиито цели не могат да бъдат постигнати в желаната степен, ако се финансират в рамките на средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1, 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Със средствата по ал. 1 може да се насърчава разработването и да се подпомага

финансирането на общински програми за развитие на образованието, когато мерките и дейностите по националната програма предполагат те да бъдат планирани, организирани и изпълнени най-ефективно на общинско ниво.

(3) Програмите по ал. 1 се одобряват от Министерския съвет.

Чл. 106. (1) Училището прилага системата 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 групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора на училището на училището да реализира собствени приходи;

(3) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 107. Директорът представя на общественния 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. 108. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от собствени земеделски земи;

3. приходите от дарения и завещания;

Чл. 109. Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост.

Чл. 110. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

## **Глава XIX. Административно наказателни мерки**

Чл. 111. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. от ЗПУО.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кметовете на общини по местоживее на учениците.

(6) Наказателните постановления се издават от кметовете на общините по местоживее на учениците.или от овластени от тях длъжностни лица.

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

(2) Събраните средства от глоби и имуществени санкции за нарушенията по ал. 1 се внасят в приход по бюджета на Министерството на образованието и науката.

Чл. 112. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

## **Глава. XX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

Чл. 113. (1) Учениците, педагогическите специалисти, лицата от непедagogическия персонал и лицата, пребиваващи в училището са длъжни да спазват Правилника за БУВОТ в училището.

## **Глава. XXI. Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно и при необходимост с решение на ПС.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

## **Организация на формите на обучение**

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

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

**Чл. 2.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

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

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

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

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

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

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

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

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.
- (9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.
- Чл. 3.** (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
  2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
  3. ученици с изявени дарби;
  4. лица, навършили 16 години.
- (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
- (4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.
- (5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.
- (6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- (7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
- (8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
- (9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екип за подкрепа за личностно развитие.
- (10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.



**Правилник за приемане и обучение на ученици в  
самостоятелна форма на обучение за  
учебната 2016/ 2017 година**

**I. Общи положения**

**1.Самостоятелната форма на обучение се организира за :**

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. Ученици с изявени дарби;
4. Лица, навършили 16 години.

За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО в срок до 10.09.2016 година.

Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този правилник с изключение на учениците по т.2.

За лицата по т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението до директора на училището.

Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Директорът издава заповед за приемане на ученика в самостоятелна форма на обучение; издаване на заповед за определяне на училищни комисии за организация и провеждане на изпити за определяне на годишна оценка, в която са разписани задълженията на комисиите. Прилага се и утвърден от директора график.

**2. Необходими документи:**

а/ Заявление до Директора на училището /по образец/.

б/ Удостоверение за завършен клас.

в/ Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си всъответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собственожелание

## **II. Задължителна общообразователна подготовка**

1. Учениците се обучават по учебни планове, които се прилагат в училището.

2. Учениците се готвят самостоятелно, като имат право да посещават консултациите

по различните учебни предмети, според графика за консултации, утвърден от директора, получават конспекти от учителите по съответния предмет, ползват училищната библиотека.

## **III. Изпити в процеса на обучение**

1. Учениците се явяват на изпити за определяне на годишна оценка, съгласно чл. 38, чл. 39 и чл. 40 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците според учебния план. За целта учениците подават заявление за явяване на изпити в срок, определен със заповед на Директора за съответната учебна година.

2. Изпитите се провеждат съгласно изискванията по чл.41 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците – писмени, практически, комбинация от писмени и устни и писмени и практически.

3. Изпитите са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

3.1. български език и литература – за II-IV клас;

3.2. английски език

4. Изпитите са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, ДБТ, ДТИ, технологии и технологии и предприемачество и информационни технологии.

5. Изпитите по ФВС са практически.

6. Продължителността на изпитите е:

6.1. за класовете от началния етап на основната степен:

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

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

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

6.2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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

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

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

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

7. Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е средноаритметична от оценките, поставени във всяка част.

8. Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от ЗП/ООП или ЗИП/РП на редовните и поправителни сесии, или не са се явили, повтарят класа.

9. Ученици, които по здравословни причини, установени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите могат да се явят на допълнителна поправителна сесия до 10.10. на текущата година по ред, определен от Директора на училището.

10. Ученици, които за съответната учебна година, за която са подали заявление не са се явили на изпитите на три последователни сесии без уважителна причина, удостоверено със съответния документ се считат за преустановили обучението си.

11. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не е подавал заявление и не се явявал на изпити, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

#### **IV. Организация на учебния процес**

1. Учениците се явяват на две редовни сесии през учебната година и две поправителни сесии. Заявления за допускане до изпити се подават до директора на училището най – късно 20 учебни дни преди всяка изпитна сесия.

2. Училищната комисия оповестява графика на определеното в заповедта място в училището за информация на учениците; предоставя на учениците конспекти на учебното съдържание по съответните учебни предмети.

3. Учителите по отделните учебни предмети изготвят изпитни билети по конспектите и критерии за оценяване и ги представят за утвърждаването им от директора.

4. Училищната комисия изготвя протоколи за дежурство при провеждане на писмен изпит.

5. Комисиите за проверка и оценка на изпитните работи и вписват аргументирана рецензия, подписана от двамата оценители; изготвят протоколи за резултатите от изпитите.

6. Техническото лице вписва на резултатите от изпитите в съответната училищна документация.

7. Директорът издава удостоверение за завършен клас или документ за завършена степен на образование.

Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповедна Директора в месеците януари, юни и август/ септември. За учебната 2016/ 2017 г. са определени следните дати:

I редовна сесия: 08.11.- 30.11.2016 г.

II редовна сесия: 09.02. – 28.02.2017 г.

I поправителна сесия: 05.06. до 23.06.2017 г.

II поправителна сесия: 28.08. – 12.09.2017 г.

8. Допълнителна сесия – определя се от Директора съгласно чл.34, ал.9 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за ученици, които по здравословни причини не са се явили на предходните сесии.

9. Получилите слаби оценки по учебен предмет от ЗП/ООП и ЗИП/РП на редовните и поправителни сесии повтарят класа като се явяват само на поправителни изпити през следващите сесии при спазване на посочения по – горе ред и съобразно изискванията.