

Утвърждавам: /п/  
Директор: Димитър Петров

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

Правилникът е актуализиран на заседание на ПС  
/ Протокол № 10 от 04.09.2024 г./

Утвърден със заповед на директора на училището  
№ РД-10-671 от 05.09.2024 год.

## **Съдържание:**

- Глава I. Общи положения
- Глава II. Устройство и дейност
- Глава III. Училищен учебен план
- Глава IV. Организация на училищното обучение
- Глава V. Организация на учебния ден
- Глава VI. Форми на обучение
- Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението
- Глава VIII. Завършване на клас, етап и степен на образование
- Глава IX. Информация и документи
- Глава X. Права и задължения на учениците
- Глава XI. Подкрепа за личностното развитие на учениците
- Глава XII. Провеждане на организирани прояви, изяви и мероприятия.
- Глава XIII. Условия и ред за налагане на санкции на учениците
- Глава XIV. Преместване на учениците
- Глава XV. План – прием на ученици
- Глава XVI. Права и задължения на родителите
- Глава XVII. Права и задължения на педагогическите специалисти
- Глава XVIII. Награди на учениците и учителите
- Глава XIX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание
- Глава XX. Финансиране и имущество
- Глава XXI. Управление на качеството на образование.
- Глава XXII. Административно наказателни мерки
- Глава XXIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд
- Глава XXIV. Преходни и заключителни разпоредби

Приложение №1

Приложение № 2

Приложение № 3

Приложение № 4

Приложение № 5

Приложение № 6 – План за работа на „Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието“ в ОУ „Христо Ботев“ с. Ръжево Конаре, общ. Калояново, обл. Пловдив за учебната 2024/2025 година

## **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 през учебната 2024/2025 година. Класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

(2) В училището са сформирани 3 сборни групи за ЦОУД – 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) 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 и приключва на 14 септември .

Чл. 8. За всяка учебна година графикът на учебното време се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката. / Приложение № 3/

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.

## 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 8,00 часа 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 и седми клас – по 40 минути;

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 третия учебен час и е с продължителност 25 минути.

Чл.14.1. При провеждане на присъствено обучение в условията на пандемична обстановка междучасията може да бъдат с различна продължителност – 5 или 10 минути и две големи междучасия, като второто се използва за дезинфекция на класните стаи.

Чл.15. Дневен режим / Приложение № 1/

Чл. 16. График за дейностите в ЦОУД / Приложение № 2/

Чл. 16 /а/ (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 отход 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 за изменение на Наредба № 10 от 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания (обн., ДВ, бр. 54 от 2014 г.; изм. и доп., бр. 31 от 2017 г. и бр. 11 от 2018 г.). 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 VI. 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 № 4/**.

(2) Обучението в различните форми се организира, съгласно разпоредбите на раздел VI от ЗПУО и раздел II от Наредба № 10 от 2016 год. за организация на дейностите в училищното образование **/Приложение №3/**.

## **Глава VII. 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. 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.

(4) 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 - отнася се за седми клас. По новата учебна програма за учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка.

(5) В съответствие с Наредба № 11 от 2016 година качествените оценки са, както следва:

1. **Отличен – „работлива пчеличка”**
2. **Много добър – „ усмихната звезда”**
3. **Добър - „рибка”**
4. **Среден – „калинка”**
5. **Незадоволителен - „мигаща лампа”**

(6) Класни работи се правят в класовете от прогимназиален етап 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.

(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) 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 включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал.2 от Наредба № 11 /проверка на входното равнище/.

## **Глава VIII. 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 клас се издава удостоверение за завършен I клас.

(2) На учениците, завършили обучението си във II и в III клас се издава удостоверение за завършен клас от началния етап.

(3) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с резултати, отразени в електронния дневник.

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 IX. 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 X. 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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;



5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
  6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
  7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
  8. да не използват лични мобилни устройства по време на учебните часове по време на пребиваването им в училище;
  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 до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 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 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;
  23. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
  24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
  25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
  26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
  27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество; да не чупят контакти и ел. ключове.
  29. да представят документите за отсъствия по уважителни причини най-късно 3 дни след идването си на училище след направените отсъствия;
  30. да спазват всички задължителни и препоръчителни мерки на училищно равнище във връзка с провеждане на присъствен образователен процес в условията на пандемична обстановка.
- Чл. 34. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и

заклучението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Чл. 34.1. В училището са установени единни училищни правила, задължителни за спазване от всички ученици / Приложение № 5 /

Чл. 35.(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 XI. Подкрепа за личностното развитие на учениците**

### **Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището**

Чл. 36. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

Чл. 37. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Чл. 38. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

- а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
- б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 39. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявиени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл. 40. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

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

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

Чл. 41. (1) 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.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информиранието се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;

2. с ученици от V до VII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование;

3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

4. за реинтегриране на отпадналите от училище;

5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 42. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

Чл. 43. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 44. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл. 45. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 46. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при условията и по реда на чл. 54 – 56.

Чл. 47. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл. 45 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

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

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

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

Чл. 48. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

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

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

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

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл. 49. (1) Логопедичната работа се осъществява от логопеди в Държавния логопедичен център, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на децата и учениците от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;

2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на ученици от начален и прогимназиален етап;

(4) терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. провеждане на терапевтична дейност с ученици с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с ученици с комуникативни нарушения;

2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл. 50. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези ученици, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 51. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

Чл. 52. Класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 53. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на

ученика запознаваа родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 54. (1) Общата и допълнителната подкрепа на учениците се осъществяват съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 55. (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. 56. (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. 57. (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. 58. (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. 59. (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 насието 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. 60. (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. 61. (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. 62. 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. 63. 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. 64. 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. 65. 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. 66. (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. 67. 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. 68. (1) 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 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.

### **Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците**

Чл. 69 Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се осъществява по реда на глава четвърта от Наредбата за приобщаващото образование, публ. в ДВ брой 86 от 27.10.2017 год.

### **Глава XII. Провеждане на организирани прояви, изяви и мероприятия**

Чл. 70. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредба № 10 от 2016 година за организация на дейностите в училищното образование. по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Дейностите по ал. 1 следва да бъдат предвидени в годишните тематични разпределения или в плана на класния ръководител.

(3) За провеждане на дейности по ал.1 и ал.2 учителят/класният ръководител уведомява чрез доклад директора на училището не по-късно от 7 дни преди провеждането на мероприятиято.

(4) В срока по ал. 3 се уведомяват родителите/настойниците или лицата, полагащи грижи за учениците.

(5) Учителите/класните ръководители изискват информирано писмено съгласие от родителите/настойниците или лицата, полагащи грижи за учениците в срок не по-късно от 3 дни преди провеждането на мероприятиято.

Декларациите за информирано писмено съгласие се съхраняват от съответния учител/класен ръководител в срок до края на учебната година.

(6) С учениците се провежда инструктаж, относно безопасно поведение по време на мероприятиято.

(7) Учебното време в I – III клас включва и 5 дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. за посещение на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа.

### **Глава XIII. Условия и ред за налагане на санкции на учениците**

Чл. 71. (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 ел. дневник, 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;
3. 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 50 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.

**(б) Ученик може да бъде отстраняван от училище и за умишлено неспазване на задължителните мерки, свързани с провеждане на обучение в условията на пандемична обстановка.**

Чл. 72. При налагане на мярката „ Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 73. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Мерките по чл. 72, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 71, ал. 1.

Чл. 74. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(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.

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

Чл. 75. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

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

Чл. 76. (1) След всеки 5 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.

Чл. 77. (1) Санкциите по чл. 72, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия извън случаите на чл. 71:

1. „Забележка” - за допуснати над 10 отсъствия ;
2. „Предупреждение за преместване в друго училище” – за допуснати над 20 отсъствия;
3. „ Преместване в друго училище” – за допуснати повече от 25 отсъствия;
4. „ Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст - за допуснати повече от 50 отсъствия;

Чл. 78. (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. 79. (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.80. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 81, ал. 1, 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.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в ел. дневник.

Чл. 81. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в **първия ден от отсъствието на ученика от училище.**

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

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

Чл. 82. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице по чл. 75, ал.1 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса

на родителя или на лицето по чл. 75, ал. 1. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 83. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

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

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

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

Чл. 84. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 85. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 86. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 87. (1) Наложениите санкции се отразяват в електронния дневник.

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

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

Чл. 88. 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. 89. (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. 90. (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.

#### **XIV. Преместване на учениците**

Чл. 91. (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. 92. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за учениците от I до VII клас .

Чл. 93. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

Чл. 94. (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) Движението на учениците се осъществява чрез НЕИСПУО.

Чл. 95. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 96. При преместване на ученик в училище в чужда държава се спазва процедурата, съгласно чл.110, ал.2, ал. 3 и ал. 4 от Наредба № 10 от 2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 97. План- приемът на ученици в ОУ „ Христо Ботев” – село Ръжево Конаре се осъществява в съответствие с глава Четвърта, раздел I от Наредба № 10 от 2016 година за организация на дейностите в училищното обучение.

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

Чл. 98. (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. 99. 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.
  - 9. да съдействат на училището за спазване на всички мерки, свързани с провеждане на присъствено или онлайн обучение в условията на пандемична обстановка.**
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

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

Чл. 100 (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Учителите не отговарят за изгубени от учениците вещи;

Чл. 101. 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 организиранияте 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.

Чл. 102. Освен функциите, посочени в ал.1 учителите имат и следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. 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;
5. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. 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;
7. да участва в работата на Педагогическия съвет;
- 8 да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
- 9. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час за лични разговори;**
- 10 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;
11. 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;
12. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- 13. да вписва в класния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;**
- 14. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;**
15. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
16. да не отклонява ученици от образователния процес;
17. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
18. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
19. 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.

20. да познава и спазва Етичния кодекс на училищната общност;

21. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

22. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

Чл. 103. Длъжността „старши учител“ освен функциите по чл.100 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.

Чл. 104. Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 105. 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 дейностите по самоподготовка, организиран отход, 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.106. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
  2. своевременно информиране на родителите за:
    - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
    - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
    - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
    - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  3. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;
  4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
  5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.
  8. контролиране посещаемостта на учениците от класа;
  9. организиране и провеждане на родителски срещи;
  10. периодически организиране на индивидуални срещи с учениците от класа, организиране и провеждане на час на класа и работа за развитието на паралелката като общност;
  11. осъществяване на връзка с учителите, които преподават на класа;
  12. осъществяване на връзка и да подпомагане на учителите, които работят с ученици в класа;
  13. да водене редовно и да съхраняване на учебната документация за класа;
  14. да запознаване срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
  15. да изпълняване нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и полагане на грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предаване в изправност на директора на 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 XVIII. Награди на учениците и учителите**

Чл. 107. (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. 108. (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 XIX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

### **Директор**

Чл. 109.(1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът, като орган на 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 бюро 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 овакантиането 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 непедagogически персонал;
  22. налага санкции на ученици;
  23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия 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.
- (3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на лица от педагогическия персонал, в определените в нормативен акт случаи.

## **Педагогически съвет**

Чл. 110.(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;
3. приема ПДУ; 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. 111.(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. 112. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 113. (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 на 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. 114. (1) Ученическият съвет на училището се състои от 5 члена, които избират председател и зам. председател, които се избират за срок от 1 учебна година.

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

(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 и прилежащи 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. XX. Финансиране и имущество**

Чл. 115. (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 на 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 ѝ.

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

1. транспорт на ученици;
2. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. реализиране на училищна програма за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изявени дарби;
8. 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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. 117. (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. 118. 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. 119. (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. 120. (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. 121. 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. 122. (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. 123. Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост.

Чл. 124. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

7.2.1. Взаимодействие с институциите в системата на образованието, териториалните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление

7.2.2. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

7.2.3. Взаимодействие с местната общественост

7.2.4. Сътрудничество със социални партньори при разработване на концепции, вътрешнонормативни документи, предложения, мнения, становища за и по политически проекти, съвместни проекти, модернизирание на материалната база на институцията

7.2.5. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

7.2.6. Удовлетвореност на училищните партньори по конкретни въпроси-проучвания чрез анкети, интервюта и др.

## **Глава XXI. Административно наказателни мерки**

Чл. 125. (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 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 местоживееене на учениците.

(6) Наказателните постановления се издават от кметовете на общините по местоживееене 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.

(8) 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. 126. 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. XXII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

Чл. 127. (1) Учениците, педагогическите специалисти, лицата от непедagogическия персонал и лицата, пребиваващи в училището са длъжни да спазват Правилника за БУВОТ в училището.

## **Глава. XXIII. 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 УЧЕБНИЯ ДЕН  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

**I.** Организацията на учебния ден в ОУ „Христо Ботев“ с. Ръжево Конаре е съгласно чл. 20, ал.1 и чл. 23 от Наредба № 10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование.

**II.** Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути.  
Учебните часове в III и IV клас са с продължителност 40 минути.  
Учебните часове в V –VII клас са с продължителност 40 минути.

**III.** Учебните часове в сборна група ЦОУД I - II клас са с продължителност 35 минути.  
Учебните часове в сборна група ЦОУД III-IV клас са с продължителност 40 минути.  
Учебните часове в сборна група ЦОУД V-VII клас са с продължителност 40 минути.

**IV.** Междучасията между учебните часове са с продължителност 10 минути.  
Голямото междучасие е след третия учебен час и е с продължителност 25 минути.

**V. Дневен режим**

***I – II КЛАС***

Учебен час	Ден от седмицата				
	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
1	8,00 – 8,35	8,00 – 8,35	8,00 – 8,35	8,00 – 8,35	8,00 – 8,35
2	8,50 – 9,25	8,50 – 9,25	8,50 – 9,25	8,50 – 9,25	8,50 – 9,25
3	9,40 – 10,15	9,40 – 10,15	9,40 – 10,15	9,40 – 10,15	9,40 – 10,15
Голямо междучасие	<b>10,15 - 10,45</b>	<b>10,15 - 10,45</b>	<b>10,15 - 10,45</b>	<b>10,15 - 10,45</b>	<b>10,15 - 10,45</b>
4	10,45 -11,20	10,45 -11,20	10,45 -11,20	10,45 -11,20	10,45 -11,20
5	11,35 - 12,10	11,35 - 12,10	11,35 - 12,10	11,35 - 12,10	11,35 - 12,10

***III – IV КЛАС***

Учебен час	Ден от седмицата				
	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
1	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40
2	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30
3	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20
Голямо междучасие	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>
4	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25
5	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15
6.	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05

***V – VII КЛАС***

Учебен час	Ден от седмицата				
	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
1	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40	8,00 – 8,40
2	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30	8,50 – 9,30
3	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20	9,40 - 10,20
Голямо междучасие	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>	<b>10,20 – 10,45</b>

<b>4</b>	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25	10,45 - 11,25
<b>5</b>	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15	11,35- 12,15
<b>6.</b>	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05	12,25 - 13,05
<b>7.</b>	13,15 -13,55	13,15 -13,55	13,15 -13,55	13,15 -13,55	13,15 -13,55

## ДЕЙНОСТИ В ГЦОУД

<p><b>1. Начален етап - продължителност на занятията – 35 мин.</b>  <b>(Сборна група I - II клас)</b>  <b>Понеделник, вторник, сряда, четвъртък</b>  Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа  1 час – 12,10 – 12,45 часа  2 час – 12,45 – 13,20 часа  Без междучасие  Самоподготовка – 2 часа  1 час – 13,20 – 13,55 часа  2 час – 14,10 – 14,45 часа  Междучасие – 15 минути  Занимания по интереси – 2 часа  1 час – 14,55 – 15,30 часа  2 час – 15,30 – 16,05 часа</p>		
<p><b>Начален етап - продължителност на занятията – 40 мин.</b>  <b>(Сборна група III - IV клас)</b>  Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа  1 час – 13,05 – 13,45 часа  2 час – 13,45 – 14,25 часа  Без междучасие  Самоподготовка – 2 часа  1 час – 14,25 – 15,05 часа  2 час – 15,20 – 16,00 часа  Междучасие – 15 минути  Занимания по интереси- 2 часа -  1 час - 16,00 – 16,40 часа  2 час – 16,40 – 17,20 часа</p>		
<p><b>2. Прогимназиален етап – продължителност на занятията – 40 мин.</b>  <b>(Сборна група V-VII клас)</b></p>		
<p><b><u>Понеделник, вторник, сряда, четвъртък</u></b>  Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа  1 час - 13,55 – 14, 35 часа  2 час - 14,35 – 15,15 часа</p>		<p><b><u>Петък</u></b>  Обяд, организиран отдих и физическа активност – 2 часа  1 час - 13,05 – 13,45 часа  2 час – 13,45 – 14,25 часа</p>
<p>Самоподготовка – 2 часа  1 час - 15,15 – 15, 55 часа  2 час – 16, 05 – 16,45 часа</p>		<p>Самоподготовка – 2 часа  1 час – 14,25 – 15,05 часа  2 час – 15,15 – 15,55 часа</p>

Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 16,45 – 17, 25 часа 2 час – 17,25 – 18,05 часа		Занимания по интереси – 2 часа 1 час – 15,55 – 16,35 часа 2 час – 16,35 – 17,15 часа
---	--	--

## График на учебното време за учебната 2024/2025 година

### Ваканции

от 31.10.2024 год. до 03.11.2024 год. / вкл./ - есенна ваканция

от 21.12.2024 год. до 02.01.2025 год. / вкл./ - коледна ваканция

на 05.02.2025 год. - междусрочна ваканция

от 29.03.2025 год. до 06.04.2025 год. / вкл./ - пролетна ваканция

### Неучебни дни

21.05.2025 год. - Провеждане на ДЗИ по БЕЛ

23.05.2025 год. - Провеждане на II задължителен ДЗИ

Неучебни дни, съгласно чл. 105, ал.4 от ЗПУО:

22.04.2025 год. – Световен Ден на Земята

22.05.2025 год. – Ден на творчеството и красотата

02.05.2025 год.- Патронен празник

### Учебни срокове

- Първи учебен срок

16.09.2024 год. – 04.02.2025 год. / 18 уч. седмици/

- Втори учебен срок

05.02.2025 год. – 02.06.2025 год. - / 14 уч. седмици/ - I – III клас

05.02.2025 год. – 16.06.2025 год. - / 16 уч. седмици/ - IV – VI клас

05.02.2025 год. – 30.06.2025 год. - /18 уч. седмици/ - VII клас

В графика на I, II и III клас е включена по 1 учебна седмица, предвидена за проектни и творчески дейност.

## 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 2024/ 2025 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 10.09.2024 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 в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание

## 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 Наредба № 11 от 2016 година 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
- 4.1. Изпитите са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество и информационни технологии за V – VII клас.
- 4.2. Изпитът по ФВС е само практически.
5. Изпитите по музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество и ФВС за I – IV клас са само 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 ООП или 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 заповед на директора в месеците януари, юни и август/ септември. За учебната 2024/ 2025 г. са определени следните дати:

I редовна сесия: 09.11.- 30.11.2024 г.

II редовна сесия: 05.02. – 28.02.2025 г.

I поправителна сесия: 07.06. до 25.06.2025 г.

II поправителна сесия: 26.08. – 10.09.2025 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 ИУЧ/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.



**ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА В  
ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. РЪЖЕВО КОНАРЕ**

**УЧЕНИЦИТЕ Е НЕОБХОДИМО ДА СПАЗВАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВИЛА :**

- Да влизат навреме в учебен час;
- След биенето на ученическия звънец, да се подготвят за часа и на работната маса да имат учебник, помагала, тетрадка и ученическа книжка;
- Да изпълняват поставените от учителя задачи;
- Да опазват материалната база на училището, както и учебниците си и учебните помагала;
- Да почистват работното си място след приключване на всеки учебен час;
- Да вдигат ръка, когато искат да вземат думата в час или да отговорят на поставен от учителя въпрос;
- Да стават при влизането на директор, учител или друг посетител и да отговарят на поздрава;
- Да не тичат в класните стаи и коридорите на училището;
- Да пазят тишина в час;
- Да не внасят храна и напитки в класните стаи и храненето да става само на определените за това места, да не дъвчат дъвка в учебен час;
- Да спазват правилата на лична хигиена;
- Да не използват лични мобилни телефони и други такива устройства по време на пребиваването в училище;
- Да бъдат учтиви със съучениците си и с учителите;
- Да не използват нецензурни думи и изрази;
- Да изпълняват стриктно и съзнателно задълженията си като дежурни ученици;
- Да помагат на съучениците си с часовете по самоподготовка и през междучасията по отделните учебни предмети;
- Да уважават съучениците си, да не ги обиждат и ругаят;
- Да не напускат класната стая, преди да е бил звънеца за край на учебния час и без разрешение от учителя;
- Да отварят прозорците на класните стаи само с разрешение на учител или директор;
- Да не се надвесват през прозорците;
- Да не крещат и да не повишават тон на съучениците си, учителите и директора;
- Да спазват всички мерки, свързани с провеждане на присъствено обучение в условията на пандемична обстановка;
- Да участват ефективно в обучение в електронна среда от разстояние, когато това е необходимо;

## ПЛАН

**за работа на „Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието“ в ОУ „Христо Ботев“ с. Ръжево Конаре, общ. Калояново, обл. Пловдив за учебната 2024/2025 година**

### **СЪСТАВ НА СЪВЕТА:**

Утвърден със заповед № РД -10-691 / 09.09.2024 г. и приет на заседание на ПС с протокол № 10/04.09.2024 г.

**Председател:** Калоян Георгиев Георгиев – учител ООП в прогимназиален етап

#### **Членове:**

- Лидия Василева – ст. учител
- Атанаска Минкова - родител
- Дарина Асанска - родител
- Пенка Титова - учка от VII клас

### **I. Предмет**

Механизъм за превенция и интервенция на насилието и тормоза, който да подпомогне Основно училище „ Христо Ботев“ в усилията за създаване на сигурна образователна среда.

Единният механизъм за противодействие на тормоза и насилието е разработен от Министерството на образованието и науката с участието на МТСП, АСП, ДАЗД, МВР, и неправителствените организации – НМД, фондация „Стъпки за невидимите деца на България”, фондация „Асоциация Анимус”, Дружество на психолозите в България и УНИЦЕФ.

### **II. Цели**

- Създаване на позитивна култура и климат в училището;
- Повишаване на осведомеността на всички участници в процеса на предучилищното и училищното образование, че насилието е неприемливо поведение;
- Разработване на система за превенция, която създава условия за превантивна работа с групата/класа и включва децата в образователни дейности, семинари, работилници, които да ги запознават с различните форми на насилие и тормоз, да възпитават уважение и толерантност към различията, да развиват чувствителност към границите на другия, етика на взаимоотношенията, кое поведение е приемливо и кое – не, как да се реагира на неприемливо поведение, др.; Да създаде система за интервенция като разработи или разясни съществуващи правила и процедури във връзка с всяка една проява на насилие и тормоз, вкл. по отношение на идентифициране и сигнализиране;

- Създаване на система за предоставяне на подкрепа за пострадалите и въвлечените в ситуациите на насилие и тормоз;
- Развиване устойчива система за изграждане на капацитет у всички участници в образователния процес под формата на обучителни дейности, механизми за сътрудничество с други, външни за училището служби, организации или институции, изграждане на ефективна система за дежурства и др.;
- Създаване на механизми за проследяване на ефективността от дейностите по превенция и интервенция.

### **III. Задачи:**

1. Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза и насилието в училище.
2. Разработване на система от мерки за реализиране на сигурна образователна среда.
3. Запознаване педагогическият съвет, родителите, учениците със заповед № РД- 09-5906/28.12.2017 г. за въвеждането на “Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование“ и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование
4. Изготвяне на план за превенция и интервенция на насилието и тормоза.
5. Водене на Дневник със случаи и процедури за управление на информацията

### **IV. Разработване на система от мерки за реализиране на сигурна образователна среда.**

1. В ОУ „Христо Ботев“ е създаден училищен координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности, който отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с насилието и тормоза .
2. Извършване на оценка и анализ на ситуацията са от значение за планирането на дейности за изграждане на сигурна образователна среда. Оценката се организира от ръководството на институцията и се осъществява от координационния съвет в началото на учебната година.
3. Изготвяне на план за превенция и интервенция на насилието и тормоза

### **V. Превенция на насилие и тормоз в училище.**

#### **1. Дейности по превенция на ниво институция:**

- Създаване/актуализиране на етичен кодекс на училищната общност;
- Създаване на единни училищни правила;
- Внасяне на промени в Правилника за дейността на институцията при необходимост.
- Запознаване на цялата училищна общност с определението, проявлението и последиците от насилието и тормоза.
- Подобряване на системата от дежурства с оглед недопускане на насилие и тормоз.

➤ Повишаване квалификацията на педагогическия персонал за работа с програмите, включително реализиране на специализирани обучения за определени категории от работещите в училището за превенция и справяне с насилието и тормоза.

➤ **Информирани и актуализирани на информацията за наличните ресурси в общността** - съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училището.

**2. Дейности на превенция на ниво клас** – Децата и учителят създават **правила за поведение** на класа **Обучителни дейности** и работа с класа, в които водеща роля има учителят/класният ръководител. При работата на равнище клас/група да се прилагат всички форми на групова работа, дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, като се използват възможностите на учебната програма, вкл. теми от глобалното, гражданското, екологичното, здравното, интеркултурното образование, часа на класа, различни извънкласни и извънучилищни дейности. Да се създаде пространство, в което се говори открито за насилието и тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения за здравословно и ненасилствено общуване, емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти и др.

Основни теми :

1. Правата на децата и отговорностите, които те създават по отношение на околните.
2. Ценностите – какво са, какви могат да бъдат, как се проявяват в поведението, как се прилагат в ежедневието?
3. Какво представляват насилието и тормозът, разпознаваме ли ги, как можем и на кого да съобщаваме за случаи на насилие и тормоз?
4. Какви са преживяванията на извършителя, последователите, потърпевшия и наблюдателите?
5. Как се чувстваме, когато видим прояви на насилие и тормоз и какво правим? Какво можем да направим?

➤ **Използване на подход, ориентиран към децата, на подхода за работа с връстници, осигуряване на условия за участие на децата и учениците, които да станат естествените помощници при реализирането на дейностите по превенция (ползване на организацията на ученическите съвети, различни инициативи, идващи от децата и др.);**

➤ **Провеждане на тематични родителски срещи.**

➤ **Съвместни действия между класен ръководител или учител и психолог и включване на външни специалисти.**

➤ **Използване на посредник при разрешаване на конфликта**

➤ **Провеждане на тематична родителска среща**

### **3. Дейности по интервенция на ниво институция**

➤ **Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията** Дневникът със случаи се създава за целите на анализа и планирането на цялостна политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза. В него се документират единствено ситуациите, съответстващи на второ и трето ниво според приетата класификация при които е необходима и намесата на координационния съвет. В

Дневника със случаи се описва следната информация: дата, група/клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

Дневникът се съхранява при психолога .

➤ **Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби.**

При случаи от трето ниво, както и по преценка при случаи от второ ниво, незабавно се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел „Закрила на детето“ – ОЗД) и/или полицията.

#### **4. Дейности по интервенция на ниво клас**

➤ **Обсъждане между децата/учениците и учителя на групата/класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем, влиянието върху всички участници и свидетели, последствията, както и възможните решения**

➤ **Съвместни действия между класен ръководител или учител и психолог и включване на външни специалисти**

➤ **Използване на посредник при разрешаване на конфликта**

➤ **Провеждане на тематична родителска среща □ Работа с родители**

### **ДЕЙНОСТИ**

#### **I. Дейности по разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза и насилието в училище:**

1. Определяне на координационен съвет със Заповед на директора на училището.

Срок: 09.09.2024 г.

Отг: Директор

2. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование“ и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование

Срок: 30.09.2024 г.

Отг: Председател

3. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование“ и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищно и училищно образование ред, определен от директора.

Срок: 10.10.2024 г.

Отг. Председател на КС/Социален работник

4. Извършване на оценка и анализ на ситуацията се извършва в началото и в края на учебната година, от класните ръководители. Децата попълват самостоятелно въпросник за тормоза, като в предварителна инструкция се описват специфичните характеристики на тормоза.

Срок : 18. 10. 2024 г.



12. 06. 2025 г.

Отг: Класните р-ли.

5. Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването се извършва от координационния съвет и се обсъждат на тематичен педагогически съвет

Срок: 15. 11. 2024 г.

03.07. 2025 г.

Отг.: Координационен съвет

6. Анализ на проявите на училищен тормоз и насилие и наличните правила и решения за справяне с него – форми, резултати, последствия, налични и липсващи правила.

Срок: постоянен

Отг: Председател на КС/Социален работник

7. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: ноември 2024 г.

Отг: Кл. ръководители

8. Запознаване на педагогическия персонал с нивата на тормоз и насилие и стъпките, които трябва да се предприемат.

Срок: ноември 2024 г.

Отг.: Председател на КС

9. Оптимизиране на системата за наблюдение и контрол, в зависимост от резултата от оценката на проблема. Подобряване системата от дежурства с оглед обхващане на местата, в които на етапа на оценката е установено, че се извършва тормоз и насилие.

Срок: януари 2025 г.

Отг.: Директорът и учителите

10. Подобряване на системата за съобщаване на случаи на тормоз и насилие. Включване на експерти, родителите, представители на обществения съвет и самите ученици в процеса на създаване и реализиране на всички интервенции.

Срок: постоянен

Отг. Председател на КС

11. Използване на подхода за работа с връстници, които трябва да станат естествени помощници при реализирането на всички видове интервенции.

Срок: постоянен

Отг.: Кл. ръководители

12. Актуализиране на процедури за реагиране в ситуации на тормоз и насилие.

Срок: ноември 2024 г.

Отг.: Членове на комисията

13. Запознаване на учители, ученици и родители с процедурите за реагиране в ситуации на тормоз и насилие – родителска среща.

Срок: декември 2024 г.

Отг.: Кл. р-ли. и КС

14. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:

а) превенция на тормоза и насилието

б) правата и задълженията на децата

Срок: 30 март 2025 г.

Отг.: членове на КС

15. Наблюдение сред учениците за наличие на индикатори на тормоз и насилие и начините за справяне с тях. Увеличаване на заниманията по интереси в училище за превенция на насилието и за преодоляване на проблемно поведение на учениците – спорт, наука, техника, култура.

Срок: постоянен

Отг.: Кл. ръководители

16. Запознаване на родителите с конфликтите и тормоза в училище. Изготвяне на презентация и представяне на родителска среща.

Срок: м.ноември 2024 г.

Отг: Председател на КС

17. Провеждане на индивидуални консултации с деца, понасящи или извършители на тормоз или насилие.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на КС