



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“**

с. Николаево общ. Плевен ул. Христо Ботев № 7 п.к. 5874

E-mail: info-1500123@edu.mon.bg GSM : 0895577850



УТВАРЖДАВАМ: .....  
ДИРЕКТОР НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“  
ВЕСЕЛКА ГЪРКОВА

### **АКТУАЛИЗИРАН ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. НИКОЛАЕВО ОБЛ. ПЛЕВЕН ОБЩ. ПЛЕВЕН**

**2023 / 2024**  
**учебна година**

Правилникът е актуализиран, съгл. чл. 263, ал.1, т.1, на основание на чл. 28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет от Педагогическия съвет с Протокол № 6/ 06.03.2024 г.и утвърден със заповед на директора № РД-16-256/23.02.2024 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „ Христо Ботев “ с. Николаево, обл. Плевен, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическия персонал.

(3) Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „ Христо Ботев“ с. Николаево, обл. Плевен.

(4) ОУ „ Христо Ботев“ с. Николаево, обл. Плевен осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

## **ГЛАВА ВТОРА СТАТУТ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 2.** (1) Средно училище ”Христо Ботев” е общинско училище със седалище и официален адрес: с. Николаево, ул „ Христо Ботев“ №7

(2) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(3) Училището е второстепенен разпоредител с бюджет към Община Плевен.

(4) Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал .2 от ЗПУО). Краткото наименование на училището е ОУ „ Христо Ботев“

**Чл. 3.** (1) Училището е юридическо лице.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 4.** (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху документите, посочени в чл. 34, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО.

## **РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА**

**Чл. 5** (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, специализирани органи, органи за подпомагане дейността на училището, педагогически персонал, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.

**(2) Органите за управление и контрол са:**

1. директорът на училището;
2. педагогическият съвет;
3. общественият съвет;
4. общото събрание на работниците и служителите.

**(3) Специализирани органи са:**

1. педагогическият съвет;
2. постоянните училищни комисии, екипи, съвети и методическите обединения.

**(4) Органи за подпомагане дейността на училището са:**

1. училищното настоятелство;

(5) Конкретните длъжности на педагогически, административния и помощно обслужващ персонал се разписват в длъжностно разписание и поименно разписание на длъжностите.

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

## **ГЛАВА III ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ОРГАНИ И ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОР**

**Чл. 6.** (1) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

(3) Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Директорът е педагогически специалист.

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

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
  2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти; 3. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
  4. определя училищния прием за първи и пети клас;
  5. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
  6. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за етап на образование;
  7. съхранява училищните печати;
  8. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
  9. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
  10. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
  11. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
  12. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства;
  13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите; 14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
  15. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
  16. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
  17. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
  18. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
  19. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
  20. координира взаимодействието със заинтересовани страни;
  21. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
  22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
- (6) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(7) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието – Плевен.

(8) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 7.** (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, ученици, родители, както и други лица.

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

**Чл. 8.** (1) Педагогическият съвет в училището, съгласно чл. 263 от ЗПУО :

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището и планира квалификационната дейност ;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. обсъжда поведението и дисциплината на учениците, прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции „преместване в друго училище“ , „преместване в друго училище до края на учебната година“;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
16. приема реда и начина за прием на ученици при спазване изискванията на нормативните актове;
17. приема правила за работа при условията на пандемия

**Чл. 9.** Освен правомощията, регламентирани в чл. 263 от ЗПУО педагогическият съвет упражнява и следните други правомощия:

1. приема решение за обявяване до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени съгласно чл. 105, ал. 4 от ЗПУО;
2. определя свои представители в атестационната комисия при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти съгласно чл. 228, ал. 2 от ЗПУО и чл. 79, ал. 2, т. 3 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
3. определя свои представители в атестационната комисия при атестиране на директора съгласно чл. 228, ал. 2 от ЗПУО и чл. 80, ал. 1, т. 3 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
4. приема решение за провеждане на последователни учебни часове без почивка между тях в съответствие с изискванията на чл. 9, ал. 6, т. 3 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;
5. избира за всяка учебна година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО в съответствие с изискванията на чл. 28 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;
6. приема формите на обучение, които се организират в училище в съответствие с изискванията на чл. 30, ал. 3 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование .

**Чл.10.** (1) Дневният ред на заседанията на ПС се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изпратена по електронната поща на членовете на ПС. В извънредна епидемична обстановка , педагогическият съвет може да се свика своевременно.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите).

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол

### **РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 11.** (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет осъществява дейността си в съответствие с Глава четиринадесета от ЗПУО и Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден от министъра на образованието и науката.

(3) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност. 12. дава становище относно правилата за работа в условията на пандемия.

(4) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 12.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко двама представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

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

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 14.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

#### **РАЗДЕЛ IV ОБЩО СЪБРАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ**

**Чл. 15.** (1) Работниците и служителите участват в управлението на училището чрез общото събрание на работниците и служителите.

(2) Общото събрание на работниците и служителите осъществява дейността си в съответствие с Кодекса на труда.

#### **РАЗДЕЛ V ПОСТОЯННИ УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И СЪВЕТИ И МЕТОДИЧЕСКИТЕ ОБЕДИНЕНИЯ**

**Чл. 16.** (1) Съставът на постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения се определят с решения на педагогическия съвет за всяка учебна година.

(2) Постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения разработват и осъществяват дейността си по годишен план, приет с решение на педагогическия съвет.

(3) Годишният план за дейността на постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения е неразделна част от годишния план за дейността на училището.

(4) Постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения отчитат дейността си ежемесечно чрез училищната електронна информационна система, а след приключване на първия учебен срок и след приключване на учебната година - пред педагогическия съвет.



**Чл. 17. (1)** В ОУ „ Христо Ботев“ с. Николаево, обл. Плевен е създадена Комисия по етика като помощно-консултативен орган към училището по предложение и решение на Педагогическия съвет. Съставът и дейността на комисията са утвърдени със заповед на директора.

( 2 ) Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „ Христо Ботев“ с. Николаево, обл. Плевен, които са в противоречие с общоприетите.

( 3 ) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

( 4 ) За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

( 5 ) Броят на членовете на комисията се избира от Педагогическия съвет на училищната общност и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непдагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

( 6 ) Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

( 7 ) Дейностите на Комисията по етика са разписани в Етичен кодекс на училищната общност в ОУ „ Христо Ботев“, с. Николаево, обл. Плевен, който е създаден и приет от представителите на Педагогическия и Обществения съвет по следния ред :

1. В началото на учебната година представители на Педагогическия и на Обществения съвет разработват етичен кодекс, който се представя за приемане на Педагогическия съвет на училището.

2. На заседание на Педагогическия съвет присъстват представители на Обществения съвет.

3. Представителите на Педагогическия съвет приемат предложения етичен кодекс, както и Вътрешни правила/процедура за установяване, докладване на нарушенията и предприемане на мерки по прилагането на етичния кодекс.

## РАЗДЕЛ VI УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.18.** (1) Училищното настоятелство е орган за подпомагане дейността на училището.

(2) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

(3) Училищното настоятелство приема Етичния кодекс на училищната общност по ред, определен в настоящия правилник.

(4) Представители на училищното настоятелство могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет и на обществения съвет.

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представители на училищното настоятелство на заседанията на педагогическия съвет, като предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 19.** (1) Участници в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите. (

2) Учителят в училището организира и провежда образователно- възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(3) Учителят в целодневна организация на обучение организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(4) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

(5) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

- Чл. 20.** (1) В училището се разработва и прилага етичен кодекс на училищната общност.
- (2) Проектът на етичен кодекс на училищната общност се разработва от педагогически специалисти, определени от педагогическия съвет и се предлага за публично обсъждане от останалите педагогически специалисти, членовете на обществения съвет и училищното настоятелство.
- (3) Във времето за публично обсъждане проектът на етичен кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.
- (4) Проектът на етичен кодекс на училищната общност, заедно с постъпилите писмени предложения за изменения и допълнения, се предлага за обсъждане и приемане от педагогическия съвет.
- (5) На заседанието на педагогическия съвет, на което се обсъжда и приема етичния кодекс, задължително се поканват представители на обществения съвет и училищното настоятелство.
- (6) След приемането му от педагогическия съвет етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

## **РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ**

### **Основни права и задължения на учениците**

**Чл. 21.** (1) Учениците, имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна, сигурна и добронамерена среда;
2. да бъдат приемани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, 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 и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. да получават от учителите консултации;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
14. да получават безплатно учебници I -VII клас / еднократно/;
15. да използват мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание на учителя;
16. отсъстват до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител заявление от родител и до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на подадено от родител заявление;
17. (1) да бъдат поощрявани с материални и морални награди:
  1. устна похвала- пред целия клас;

2. писмена похвала- вписва се в електронния дневник;
3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите 4. похвална грамота;
5. предметна награда.

(2) Наградите се определят:

- по т.1 и 2 от учител или класен ръководител;
- по т.3 от директор по предложение на класен ръководител/учител или след решение на ПС;
- по т.4 и т.5 след решение на ПС по предложение на класен ръководител/учител.

**Чл. 22.** Учениците имат следните задължения:

1. познават и спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс ;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да съхраняват и развиват училищните традиции;
5. да поздравяват вежливо;
6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да не унижават личното достойнство на съучениците и учителите си,;
8. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
9. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да спазват режима и традициите в училището;
12. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
13. да влизат в училище с чисти обувки, а в стаите за спортни занимания с обувки за спорт;
14. да съхраняват в шкафчетата си и използват в училище всички учебници, тетрадки, помагала, албуми и други учебни пособия, които не е необходимо да се носят у дома за домашна подготовка;
15. да ползват внимателно и пестеливо, за учебни цели общия класен ресурс от пособия и материали за работа;
16. да връщат общите пособия и материали на местата им и да се грижат за изправността им, както и за правилното им съхранение и поддръждане;
17. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
18. да предават на класния ръководител бележници за кореспонденция с родителите при поискване;
19. да заемат работните си места след покана от дежурния учител;
20. да са подготвени за съответния час, като са подредили учебниците и тетрадките си, както и необходимите пособия;
21. да не ползват мобилни устройства за комуникация по време на учебния час, освен за целите на образователния процес под контрола на учител;
22. да използват тетрадки, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
23. да не носят в училище скъпи мобилни устройства и играчки; при нарушение същите да бъдат взимани от учител и връщани на родителя от директора след лична среща с него;

24. училището не носи отговорност за загубени или повредени вещи донесени от учениците в разрез с настоящия правилник;
25. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
26. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
27. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
28. да пазят ред и чистотата във всички пространства на училището и училищния двор;
29. да използват разумно и опазват училищното имущество;
30. да поддържат ред и уют в пространствата за учене и игра;
31. да изпълняват инструкциите на дежурните учители за ползването на кътовете за игра, двора ;
32. да подреждат пособията, играчките, игрите и книгите от библиотеката, които ползват в междучасията и часовете;
33. да се хранят в класните стаи след спазване на хигиенни норми;
34. да не напускат самоволно училището и училищния двор;
35. да не влизат на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
36. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места; 38. да не застрашават живота и здравето на съучениците си с неподходящо поведение при пътуване до и от училище;
37. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина; 41. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
38. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
39. когато са отстранени от час учениците са длъжни да се подготвят по съответния предмет сами, като представят свършената от тях работа и извиненията си пред учителя и класа или да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедagogическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;
40. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
41. при отсъствия по болест представят на класния ръководител медицинска бележка, подписана от родител до 3 дни след идването си на училище;
42. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година , директорът на училището по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или учебна година , за реда и сроковете за полагане на изпит/и;
43. не закъсняват за час, закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 неуважително отсъствие;
44. при пропуснати над 25% от учебните часове по съответен предмет в рамките на един учебен срок ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка /чл.37 ал.1 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по решение на ПС;
45. при необходимост от освобождаване на ученик от занятия по физическо възпитание и спорт родителят подава заявление до директора , съпътствано от медицински документ, директорът издава заповед за освобождаване, освободените ученици присъстват в часа на определеното в заповедта място;

46. опазват чистотата на територията на училището , както и училищната собствености при евентуална повреда я възстановява в едномесечен срок в действителен размер , като сумата се внася в сметката на училището;

### **Подкрепа за личностното развитие на учениците**

**Чл. 23.** (1) Училището осигурява и гарантира достъпа на всеки ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални образователни потребности в съответствие с изискванията на ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.

(2) Подкрепата за личностно развитие осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

(3) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 24.** (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището, по предложение на педагогическия съвет, в началото на всяка учебна година се определя координатор. Дейността на координатора се подпомага от училищен координиращ екип за личностна подкрепа.

(2) Координаторът осъществява функции в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

(3) Училищният координиращ екип се ангажира с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(4) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа за личностна подкрепа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от център за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от доставчици на социални услуги на територията на общината, от здравни експерти. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището

**Чл. 25.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. поощряване с морални и материални награди;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  8. превенция на обучителните затруднения.
- (3) Дейностите по ал. 2 се осъществяват в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

**Чл. 26.** В случаите, когато ученик получава обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика обсъжда с координатора по чл. 38 насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.  
Изграждане на позитивен психологически климат

**Чл. 27.** Като израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес в училището се осъществяват:

1. дейности по превенция на тормоза и насилието;
2. дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

**Чл. 28.** (1) Дейности по превенция на тормоза и насилието в училище се осъществяват от:

1. Координационен съвет по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.
2. Училищната комисия по изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.

(2) 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 или учител 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. консултиране на ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
9. други дейности, по преценка на класния ръководител, директора или Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците.

(3) Дейностите по ал. 2 се прилагат в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището

**Чл. 29.** Допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците се предоставя в съответствие с изискванията на ЗПУО и Глава III Условия и ред за осигуряване на

допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата и учениците от ДОС за приобщаващо образование.

### **Поощряване на учениците**

**Чл. 30.** (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси, за приноса им към развитието на училищната общност и за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и др. прояви на училищно, регионално и национално равнище.

(2) Наградите, с които се поощряват учениците могат да са:

1. индивидуални;
2. колективни.

(3) Индивидуалните и колективните награди, с които се поощряват учениците могат да бъдат:

1. устна похвала от класния ръководител пред учениците от съответната паралелка;
2. писмена похвала, вписана в ел. дневник;
3. устна похвала от директора на училището пред учениците от съответната паралелка;
4. устна похвала от директора на училището пред учениците от училището;
5. писмено обявяване на благодарност от директора на училището чрез писмо до родителите;
6. грамота;
7. предметна награда;
8. грамота и предметна награда.

### **Санкции на учениците**

**Чл. 31.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

**Чл. 32.** На учениците може да се налагат следните мерки:

1. отстраняване от учебен час;
2. отстраняване от училище.



**Чл. 33.** (1) Мярката отстраняване от учебен час се налага, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес.

(2) Мярката се налага от учителя, който може да отстрани ученика до края на учебния час.

(3) Учителят, наложил мярката, незабавно уведомява дежурния по време на учебния час учител, който предприема осъществяването на дейности за работа с ученика за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване и преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(4) При налагане на мярката отстраняване от учебен час ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(5) След приключване на учебния час учителят, наложил мярката, информира класния ръководител, който предприема дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика и писмено уведомява родителите.

(6) В случаите, в които отстранен от час ученик не изпълни разпореденията на учителя, който го е отстранил, и/или на дежурния учител, незабавно се информира директора на училището и класния ръководител.

(7) При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

**Чл. 34.** (1) Мярката отстраняване от училище се налага, когато ученикът:

1. се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник;

2. когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес. (2) При налагане на мярката ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след отстраняването на ученика от училище класният ръководител предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и писмено уведомява родителите.

(4) Мярката отстраняване от училище се налага със заповед на директора. Отсъствие на учениците от училище

**Чл. 35.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(3) При отсъствие на ученик в случаите по ал. 1, т. 3 и т. 4 се спазва установения в Наредбата за приобщаващото образование ред.

(2) Отсъствията по уважителни причини се извиняват от класния ръководител.

(3) Документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците, се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(4) Отсъствията, извън случаите по ал. 1, се считат за отсъствия по неуважителни причини и се отразяват като неизвинени отсъствия.

(5) 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.

(6) В училището в електронен вид се поддържа регистър на документите за извиняване на отсъствията на учениците като функционалност на училищната информационна система.

(7) Непосредствено след представяне от ученика на съответния документ, удостоверяващ причините за отсъствието му от училище, класният ръководител предава документа на директора за въвеждането му в училищната информационна система.

(8) Непосредствено след приключване на съответния месец класните 19 ръководители представят на директора справка с отразени в нея брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик за месеца. Данните се въвеждат от ЗАС в училищната информационна система.

**Чл. 36.** (1) Класният ръководител редовно уведомява родителя за допуснатите от ученика отсъствия и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.  
(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

**Чл. 37.** (1) За допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика може да бъдат наложени санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО при следните условия:  
1. при допуснати от 5 до 9 неизвинени отсъствия – „забележка“;  
2. при допуснати от 10 до 14 неизвинени отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;  
3. при допуснати 15 и повече неизвинени отсъствия – „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици, навършили 16-годишна възраст;

### **Освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт**

**Чл. 38.** (1) 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.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 3, 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.

(4) За освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт до директора на училището се подава заявление в съответствие с изискванията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО с приложени към него един от следните медицински документи:

1. медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, със срок за „допускане“ или „недопускане“ да се упражнява спортна дейност;
2. протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК) се освобождава ученик с необходимост от по-продължително или пълно освобождаване за цялата учебна година;
3. решение на Трудово експертна лекарска комисия (ТЕЛК) в случаите, когато с това решение е определена степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст.

(5) Копие от медицински документ, с който се определя ученикът, освободен от часовете по физическо възпитание, се връчва и на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравнопрофилактична карта. Участие на родителя в процедурата по налагане на санкция

**Чл. 39.** (1) Процедурата по налагане на санкция се открива с постъпване на писменото предложение до директора.

(2) В тридневен срок от откриване на процедурата по налагане на санкцията директорът писмено уведомява родителя за:

1. извършеното от ученика нарушение;
2. правото на ученикът преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
3. правото на родителя да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение;
4. правото на родителя, при заявено от него желание, изслушването на ученика да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика;
5. при откриване на процедура за налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО се уведомява отдела за закрила на детето при дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика;
6. датата, мястото и часа, както и органа, пред който ще се извърши изслушването на ученика и/или запознаване с писмените му обяснения.

(3) Класният ръководител писмено уведомява родителя за наложената санкция.

(4) Заповедта за налагане на санкцията се връчва срещу подпис на родителя или се изпраща по пощата с обратна разписка в тридневен срок от издаването и.

## РАЗДЕЛ II РОДИТЕЛИ

**Чл. 40.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

**Чл. 41.** (1) Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 42.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

### **РАЗДЕЛ III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 43.** (1) Учителите, директорите, както и заместник-директор които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

(4) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат в съответствие с изискванията на ЗПУО.

(5) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Права и задължения на педагогическите специалисти

**Чл. 44.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

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

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер, определен в Кодекса на труда или Колективен трудов договор.

**Чл. 45.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

### **Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти**

**Чл. 46.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

(3) Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява в съответствие с изискванията на ЗПУО и ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 47.** Квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществява по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 48.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

### **Класни ръководители**

**Чл. 49.** (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, 25 имат и следните допълнителни функции:

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

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на: а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други; б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременно информиране учениците и родителите им за: а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси; б) успеха и развитието на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност; в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на талантите и на уменията му;

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

6. участва в процедурата за налагане на санкции и/или мерки на ученици от паралелката;

7. прави предложение до директора на училището за награждаване на ученици;

8. води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година я предава на директора без пропуски.

9. организира и провежда регулярни екипни срещи с учителите, които преподават в паралелката, както и с други педагогически специалисти в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование. Съгласувано с координатора по чл. 38 изготвя график за екипните срещи. Графикът на екипните срещи се прилага към годишния план за дейността на училището;

10. организира и провежда родителски срещи;

11. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за устройството и дейността на училището, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и учебния план на паралелката;
  12. информира родителите за графика за провеждане на класни и контролни работи;
  13. провежда начален и периодични инструктажи по безопасност и здраве в съответствие с изискванията на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
  14. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
  15. следи за редовното посещение на учебните часове и своевременно информира родителите за допуснатите от учениците отсъствия. Веднъж в месеца вписва отсъствията на учениците в ученическата книжка;
  16. съхранява до края на учебната година документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците;
  17. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда
  18. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и обмяна на добри практики.
  19. Своевременно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности.
- (2) Класните ръководители се определят преди началото на учебната година със заповед на директора на училището.

**Чл. 50.** (1) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план.

(2) Годишния план се разработва по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(3) Разпределението на тематичните области ал. 2 по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 „Рамкови изисквания при организиране на часа на класа“ на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) В остатъка от часове, предвидени за часа на класа, се осъществяват занимания и дейности, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(5) Методическото обединение на класните ръководители изготвя структура на годишен план на класния ръководител, която се прилага за всички паралелки.

#### **Учител на група за целодневна организация на учебния ден**

**Чл. 51.** (1) Учителят на група за целодневна организация на учебния ден:



1. организира и провежда дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси на групата;
  2. осигурява необходимите условия, пособия и дидактически материали за осъществяване дейността на групата;
  3. консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката като ежедневно изисква информация от учителите за темата и вида на урока, върху който ще се осъществява самоподготовката и за зададената домашна работа. Обсъжда с тях индивидуалните постижения и затруднения на учениците. Съгласувано с учителите подготвя допълнителни задачи, чрез които да се постигне по-качествено затвърждаване знанията на учениците;
  4. осъществява ежедневен контакт с класните ръководители относно отсъствията и дисциплината на учениците;
  5. поддържа контакти с родителите и ги информира за напредъка на учениците, срещаните затруднения, дисциплината и отсъствията им;
  6. присъства на родителските срещи;
  7. води задължителната училищна документация;
  8. грижи се за опазване здравето и живота на учениците, посещаващи заниманията в групата за целодневна организация на учебния ден, като осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и заминаването на учениците.
- (2) Дейността на учителите на група за целодневна организация на учебния ден се осъществява въз основа на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

### Дежурни учители

**Чл. 52.** (1) Дежурството в училище се осигурява от:

1. дежурни учители по време на междучасия;
  2. дежурни учители по време на учебен час.
- (2) Дежурството на дежурните учители по време на междучасие започва 15 минути преди първия учебен час и приключва след последния за деня учебен час.
- (3) Дежурните учители:
1. осигуряват реда и дисциплината в коридорите, класните стаи и училищния двор;
  2. осигуряват реда и условия за нормално протичане на учебните часове като съвместно с непедагогическия персонал осъществяват наблюдение в училищната сграда и на двора на училището и ограничават предпоставките за нарушаването на учебния процес по време на учебните часове;
  3. осигуряват условия за опазване здравето и живота на учениците по време на дежурството;
  4. следят за поддържане на хигиената и опазване на материалната база. При констатирани щети съвместно с класните ръководители установяват виновните лица;
  5. информират класните ръководители за поведението на учениците от поверения им клас;
  6. съвместно с непедагогическия персонал осъществяват пропускателния режим в училище.
- (4) При налагане на мярка „отстраняване от учебен час“ дежурните учители по време на учебен час:
1. не допускат отстраненият от час ученик да напусне сградата на училището;

2. организират осъществяването на дейности за работа с ученика за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване и преодоляване на проблемното поведение на ученика до края на часа;
3. информират класния ръководител за осъществените дейности по т. 2.
- (5) Дейностите по осъществяване на дежурството в училище се организират, ръководят и контролират от главен дежурен учител, определен за всеки ден от седмицата.

## **ГЛАВА V**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

- Чл. 53.** (1) Училището осигурява училищно образование в основна степен.
- (2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап - от V до VII клас включително.
  - (3) Училището осигурява два етапа на обучение – начален и основен

- Чл. 54.** (1) Според подготовката училището осигурява общо училищно образование.
- (2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

#### **РАЗДЕЛ II**

#### **УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА**

- Чл. 55.** (1) Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.
- (2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на 29 общообразователни учебни предмети.
  - (3) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
  - (4) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.
  - (5) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.
  - (6) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
  - (7) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им. (10) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

#### **РАЗДЕЛ III**

#### **УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН**

- Чл. 56.** (1) В прогимназиален етап на училищно образование се прилага рамков учебен план за общо образование за основна степен на образование.

(2) Въз основа на избраните рамкови учебни планове училището разработва училищни учебни планове.

(3) Училищния учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

**Чл. 57.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

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

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

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

**Чл. 58.** (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с изискванията на Раздел IV „Училищен учебен план“ от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

(2) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

(4) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

**Чл. 59.** (1) При необходимост училището разработва индивидуален учебен план за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) Индивидуалния учебен план се разработва в съответствие с изискванията на Раздел V „Индивидуален учебен план“ от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

#### **РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 60.** (1) Учебното време за дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебният ден в училището започва в 8.00 часа и приключва в 13.50 часа. (3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(3) Организацията на учебния ден е целодневна за учениците от I и IV клас и полудневна за учениците от останалите класове.

**Чл. 61.** (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е 40 минути.  
(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

**Чл. 62.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.  
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на 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. 63.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.  
(2) Почивката след втория учебен час е 20 минути.  
(3) Почивките след останалите учебни часове са 10 минути.

**Чл. 64.** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.  
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.  
(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.  
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките и спортната база в училището.  
(5) Часът за спортни дейности се включва в седмичното разписание като последен час след приключване на учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план по утвърден от директора график.

**Чл. 65.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:  
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;  
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;  
(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 66.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените със заповед на министъра на образованието неучебни дни;
4. обявените със заповед на кмета на общината неучебни дни;
5. обявените със заповед на директора на училището, след решение на педагогическия съвет, неучебни дни, един от които е патронния празник на училището;

6. дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 67.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 68.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) Посещенията се организират от съответния преподавател със съдействието на класния ръководител.

(3) За провеждане на организираното посещение съответния преподавател изготвя план на организираното посещение, който задължително съдържа:

1. темата от учебното съдържание, във връзка с която е посещението;
2. цел на организираното посещение;
3. институцията, която ще бъде посетена;
4. начинът и маршрутът за придвижване на учениците;
5. продължителността на посещението;
6. имената на ръководителите на групата.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител/настойник.

(5) Не по-късно от 7 дневен срок преди датата на посещението организаторът представя на директора за утвърждаване плана за организираното посещение с приложения към него:

1. списък с имената на учениците, включени в организираното посещение, с подпис за проведен задължителен инструктаж;
2. декларациите за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(6) За осъществяването на организираното посещение директорът на училището издава заповед.

(7) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване изискванията на Раздел IX „Основни изисквания и правила за осигуряване на безопасност при организирано придвижване на ученици, педагогически и непедagogически персонал“ на Глава II от Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(8) Документацията, свързана с организираното посещение се съхранява в архива на училището за срок от една година.

## **РАЗДЕЛ V** **ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**Чл. 69.** (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите за учениците от 1 до 4 клас.

(4) Записването на учениците в групите за групите за целодневната организация на учебния ден става въз основа на заявления, подадени от родителите/настойниците на учениците, както следва:

1. за учениците от V клас – в сроковете за записване на учениците в училище, определени във връзка с училищния план – прием за V клас;
2. за ученици от VI - клас – до 15 юни;
3. за учениците от VII клас – до 30 юни.

(6) След 01 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им 25 брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(7) Ученик се отписва от група за целодневна организация на учебния ден:

1. при писмено заявено желание на родителя/настойника;
2. при преместване в друго училище;
3. при непосещаване на часовете в групата за повече от един месец, без за това да са налице уважителни причини.

(8) За отписването на ученик в случаите на ал. 7, т. 1 и т. 3 директорът на училището издава заповед.

(9) При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.

(10) В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия от общия броя часове в групата за целодневна организация на учебния ден, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

**Чл. 70.** (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

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

(3) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се разработва от учителите на група, приема се от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

**Чл. 71.** (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове и се разпределят за деня съобразно графика на целодневната организация на учебния ден.

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

(3) Дейностите по организиран отход и физическа активност включват организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката. Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

(4) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
  4. подготовка за класни и контролни работи;
  5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
  6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
  7. консултации с учители по различни учебни предмети, които се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.
- (5) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

## **РАЗДЕЛ VI ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 72.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;
- (2) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

## **РАЗДЕЛ VII УЧИЛИЩЕН ПЛАН – ПРИЕМ**

**Чл. 73.** Училищният план-прием определя за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

**Чл. 74.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 75.** (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 76.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

**Чл. 77.** Приемане на ученици в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното

управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното 38 и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## РАЗДЕЛ VIII

### ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 78.** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на училището или в друго училище извън случаите на чл. 40а, ал. 1 и ал. 2 от . Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

**Чл. 79.** (1) Ученик може да бъде приет в училище при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи. (2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

**Чл. 80.** Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 81.** (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

(3) В случаите по ал. 1, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## РАЗДЕЛ IX

### ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 82.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява :

1. в часа на класа;

2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 83.** (1) За осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището се създава училищен екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.



(2) Съставът на училищния екип по ГЗЕИО се определя с решение на педагогическия съвет в началото на всяка учебна година.

(3) В работата на училищния екип по ГЗЕИО участие могат да вземат членовете на училищния ученически съвет, както и родители.

(4) Дейността на училищния екип по ГЗЕИО се осъществява по годишен план, приет от педагогическия съвет.

**Чл. 84.** (1) Училищният екип по ГЗЕИО проучва и анализира потребностите на училищната общност и предлага на педагогическия съвет приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са да се включат в стратегията за развитие на училището.

(2) Училищният екип по ГЗЕИО предлага на педагогическия съвет институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището.

(3) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(4) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики.

(5) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището.

(6) Институционалните политики се отразяват в училищни програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Училищните програми се разработват от училищния екип по ГЗЕИО, приемат се от педагогическия съвет и се актуализират в началото на всяка учебна година.

**Чл.85.** Цялостната дейност по осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се организира в съответствие с изискванията на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът за устройството и дейността на ОУ „ Христо Ботев“, с. Николаево, обл. Плевен

§ 2. Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, Протокол №11/05.09.2023 г.

§ 3. Правилникът за устройството и дейността на ОУ „ Христо Ботев“, с. Николаево, обл. Плевен е актуализиран с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 6/06.03.2024 г. като е включен текст ( чл. 17 ) , кореспондиращ с чл. 175, ал.2 от ЗПУО, утвърден със заповед № РД-256/23.02.2024 г.

§ 4. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.