

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ,
община ДОЛНИ ДЪБНИК, област ПЛЕВЕН
ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 2, тел. 06521-2313
e-mail: info-1500503@edu.mon.bg ; ou_sadovec@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР :
/ВЕСЕЛА ПЕТКОВА/

Утвърден със Заповед № 778 – 748 / 14.09.2026г

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
с. САДОВЕЦ

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 20 / 14.09.2026г.).

Съдържание:	Стр.
Глава I. Общи положения	3
Раздел I. Устройство и статут	3
Глава II. Структура, състав и управление на училището	4
Глава III. Области на дейност.	4
Раздел I. Органи за управление и контрол	4
Директор	5
Обществен съвет	6
Педагогически съвет	7
Раздел II. Специализирани органи. Постоянни училищни комисии, съвети и методически обединения	8
Раздел III. Органи за подпомагане дейността на училището	8
Ученически съвет на паралелка	8
Ученически съвет на училището	9
Родителски съвети	10
Глава IV. Участници в образователния процес	10
Раздел I. Общи положения	10
Раздел II. Ученици	11
Основни права и задължения на учениците	11
Подкрепа за личностно развитие	14
Изграждане на позитивен психологически климат	15
Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището	15
Поощряване на учениците	15
Санкции на учениците	16
Отсъствия на учениците от училище	19
Освобождаване на учениците от часовете по ФВС	19
Участие на родителя в процедурата по налагане на санкция	20
Раздел III. Родители	20
Раздел IV. Педагогически специалисти	22
Права и задължения на педагогическите специалисти	23
Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти	25
Кариерно развитие на педагогическите специалисти	25
Класни ръководители	26
Учител на група за целодневна организация на учебния ден	28
Дежурни учители	28
Глава V. Организация на дейностите на училищното образование	29
Раздел I. Училищна подготовка.	29
Раздел II. Училищен учебен план	30
Раздел III. Учебно и неучебно време	31
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности	33
Раздел IV. Целодневна организация на учебния ден	34
Раздел V. Форми на обучение	35
Раздел VI. Училищен план-прием	39
Раздел VII. Постъпване и преместване на ученици. Отписване на ученици	40
Заключителни разпоредби	40

Глава първа. Общи положения

Раздел I. Устройство и статут

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, управлението, функциите и организацията на дейностите на ОУ „Христо Ботев“, 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 непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Основно училище „Христо Ботев“.

Чл. 3. (1) Основно училище „Христо Ботев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Долни Дъбник .

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Садовец, ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 2.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му – Основно училище (I – VII клас включително).

Чл. 5. (1) Основно училище „Христо Ботев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ОУ „Христо Ботев“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) 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.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.*

(2) Основно училище „Христо Ботев“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8 (1) Обучението в ОУ „Христо Ботев“се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ОУ „Христо Ботев“ е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 12. (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по *чл. 70 от ЗПУО.*

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, специализирани органи, органи за подпоматане дейността на училището, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органите за управление и контрол са:

1. Директорът на училището;
2. Обществеият съвет;
3. Педагогическият съвет;
4. Общото събрание на работниците и служителите.

(3) Специализирани органи са:

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

(4) Органи за подпомагане дейността на училището са:

1. Ученическите съвети на паралелките;
2. Ученическият съвет на училището;
3. Родителските съвети на паралелките.

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

Чл. 14. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 4/20.04.2017г.* за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работата заплата в ОУ „Христо Ботев“.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ **Директор**

Чл. 17. (1) Основно училище „Христо Ботев“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 18. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени със ЗПУО, с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, 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 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 самооценяване на училището;
8. определя училищния план-прием;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованиетдо 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дсциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 19. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

✓Обществен съвет

Чл. 20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 21. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима 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. 22. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) 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. 23. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 24. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по *ал. 1, т. 1 и 6* те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

✓ **Педагогически съвет**

Чл. 25. (1) **Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси** в училището е педагогическият съвет.

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

(3) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, родители, както и други лица.

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

Чл. 26. (1) Педагогическият съвет в училището:

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;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

11. 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;

12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

✓ **Общо събрание**

Чл. 27. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само́ определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел II. Специализирани органи

Постоянни училищни комисии, съвети и методически обединения:

Чл.28. (1)Постоянните училищни комисии, съвети и методическите обединения се определят с решения на педагогическия съвет за всяка учебна година.

(2) Съставът на постоянните училищни комисии, съвети и методическите обединения се определят със заповед на директора.

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

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

(5) Постоянните училищни комисии, съвети и методическите обединения отчитат дейността си след приключване на първия учебен срок и след приключване на годината пред педагогическия съвет.

Раздел III. Органи за подпомагане дейността на училището

✓ **Ученически съвет на паралелка.**

Чл.29. (1) Ученическият съвет на паралелка е форма на ученическото самоуправление на ниво паралелка, чрез която учениците участват в организационния живот на паралелката.

(2) Право да участват в ученическия съвет на паралелката имат всички ученици от паралелката, които са на възраст до 18 години и притежават:

1. лидерски качества и креативност;
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.

Чл.30. Броят на членовете на ученическия съвет на паралелката е нечетно число, минимум трима ученици. Определя се с явно гласуване.

Чл.31. (1) Членовете на ученическия съвет на паралелката се избират по време на часа на класа чрез явно гласуване.

(2) Всеки ученик от паралелката има право да предложи един или повече свои съученици за членове на ученическия съвет на паралелката.

(3) За избрани в ученическия съвет на паралелката се считат учениците, получили най-много гласове до запълване състава на съвета. При равен брой гласове, получени от двама или повече кандидати, учениците от паралелката определят реда за избор – повторно гласуване или жребий.

Чл. 32. (1) Ученическият съвет на паралелката се ръководи от председател.

(2) Председателят на ученическия съвет на паралелката се избира от членовете на съвета на първото заседание чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) При невъзможност да бъде избран председател по реда на ал.2, такъв се избира от всички ученици от паралелката чрез явно гласуване.

Чл. 33. Мандатът на ученическия съвет на паралелката е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 34. (1) Ученическият съвет на паралелката:

1.участва при изработване на годишния план за часа на класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелката като общност;

2. изготвя правила за работата си;

3. организира провеждането на дейностите на паралелката;

4. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

5. организира и координира работата по проекти на паралелката, на класовете и училището като общност;

6. участва в решаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

7. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;

8. определя свой представител в ученическия съвет на училището.

(2) Решенията на ученическия съвет на паралелката се приемат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) Дейността на ученическия съвет на паралелката се подпомага от класния ръководител на паралелката, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функциониране на ученическото самоуправление.

✓ **Ученически съвет на училището.**

Чл.35. (1) Ученическият съвет на училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план.

(2) Ученическият съвет на училището включва в състава си по един представител на ученическите съвети на паралелките.

(3) Броят на членовете на ученическия съвет на училището е нечетно число. При четен брой паралелки съставът се допълва до нечетно число чрез теглене на жребий, въз основа на който се определя паралелката с втори представител в съвета.

Чл. 36. (1) Ученическият съвет на училището се ръководи от председател.

(2) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на съвета на първото заседание чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) В случай, че нито един от кандидатите за председател не е получил повече от половината гласове, се провежда повторно гласуване, в което участват двамата кандидати, получили най-много гласове. За избран се счита кандидатът, получил повече гласове.

Чл. 37. Мандатът на ученическия съвет на училището е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 38. (1) Ученическият съвет на училището:

1.утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. координира и подпомага дейностите на ученическите съвети на паралелките;

4. подпомага провеждането на дейностите на паралелките и общоучилищните изяви;

5. мотивира учениците да участват активно в процеса на авзимане на решения, касаещи училишния живот и ученическата общност;

6. участва в изработването на правилника на училището;

7. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

8. участва при защитата на правата и интересите на учениците от училището пред училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;

9. определя свои представители за участие в заседанията на обществения съвет на училището;

10. участва в приемането на Етичния кодекс на училищната общност по ред, определен в настоящия правилник;

11. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(2) Ученическият съвет на училището изготвя правила за осъществяване на своята дейност.

(3) Решенията на ученическия съвет на училището се приемат с явно гласуване с обикновено мнозинство.

(4) Дейността на ученическия съвет на училището се подпомага от директора на училището и членовете на комисиите по гражданско и здравно образование, които:

1. координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището;

2. осигуряват пространство за диалог и поодпомагат органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;

3. създават условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

Чл.39. Представителите на ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1.заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

✓ **Родителски съвети.**

Чл. 40. (1) Родителският съвет е доброволно сдружение на родителите на учениците от една паралелка.

(2) Родителите се сдружават по своя инициатива, или по инициатива на класния ръководител за разглеждане на въпроси и решаване на проблеми, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(3) Съставът, функциите и дейността на родителските съвети се определят от самите тях.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Общи положения:

Чл. 41. (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 целодневната 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.42.*(нов)* (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, родителите и ученическия съвет на училището.

(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 ученическия съвет на училището.

(6) След приемането му от педагогическия съвет Етичния кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II. Ученици

Чл. 43. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Основни права и задължения на учениците

Чл. 44. (1) Учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират 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. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
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;
13. да получават от учителите консултации - включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 45. (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, електрически тротинетки, електрически скейтбордове и други индивидуални електрически превозни средства, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
13. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
14. да не извършват противообществени прояви.
15. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
16. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
17. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;
18. да не носят мобилни телефони в I–IV клас; учениците от V–VII клас предават мобилните си телефони на класния ръководител в началото на учебните занятия и ги получават обратно след приключването им; да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридорите на училището;
19. да спазват режима в училището;
20. да поздравяват вежливо;
21. да не влизат със закуски в час;
22. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
23. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави:

- **момичетата** – да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб и открити рамена, къси панталони, полите да са с дължина под или около коляното, джапанки, обици на носа, устата, сребърни и златни накити, да не са гримирани и да нямат червило, лака да е с дискретен цвят, да не носят високи обувки (ток с височина до 3 см), чорапите и чорапогащниците да не са с бримки, да не си правят цветни кичури, да не са със слънчеви очила в часовете;
- **момчетата** – да не носят типично женски накити – обици на ушите, синджири, колиета, пръстени, гривни; да не носят обувки с колелца, панталони с увиснали „дъна“ и блузи с цинично или расистко съдържание.

24. да са подготвени с необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
25. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
26. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
27. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
28. да съхраняват и развиват училищните традиции;
29. да опазват училищното имущество;
30. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

31. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
32. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
33. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
34. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
35. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
36. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
37. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
38. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
39. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;
40. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
41. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;
42. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или са навършили 16-годишна възраст.

(3) **Забранена е употребата на електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите му площи.**

Чл. 46. При установена кражба от ученик, същият се наказва по *чл. 139, ал. 1 от ЗПУО* по предложение на класния ръководител.

Чл. 47. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

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

Чл. 48. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ- групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.49. (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 и от специалистите в центъра за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 50. (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) Дейността на координатора за подпомага от училищен екип, чиито състав се определя със заповед на директора.

(4) Директорът на училището, чрез координатора 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 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. 51. (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. 52. 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 обсъждат с координатора по чл. 50 насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Изграждане на позитивен психологически климат

Чл. 53. 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. 54. (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. 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, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, по преценка на класния ръководител или директора .

(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. 55. 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. 56. (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 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 електронната ученическа книжка на ученика;
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.

(4) Колективните награди, с които се поощряват учениците могат да бъдат:

1. устна похвала от директора на училището пред учениците от училището;
2. писмено обявяване на благодарност от директора на училището чрез писмо до родителите;
3. грамота;
4. предметна награда;
5. грамота и предметна награда.

(5) Наградите по ал. 3, т. 1 и т. 2 се учредяват от класния ръководител. Класният ръководител по своя преценка или съгласувано с ученическия съвет на паралелката и/или родителския съвет може да учредява и други награди за учениците от паралелката.

(6) Наградите по ал. 3, т. 3, т. 4 и т. 5 и по ал. 4, т. 1 и т. 2 се учредяват от директора.

(7) Наградите по ал. 3, т. 6, т. 7 и т. 8 и по ал. 4, т. 3, т. 4 и т. 5 се учредяват от директора след решение на педагогическия съвет. Видът на предметните награди се определя с решението на педагогическия съвет

(8) Педагогическият съвет по своя инициатива и/или по предложение на ученическия съвет на училището или обществения съвет може да предложи на директора учредяването на награди, различни от наградите по ал. 3 и ал. 4.

Санкции на учениците

Чл. 57. (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) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по *ал. 2* или след отстраняването на ученика по *ал. 3* се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(6) (*доп. 23.12.2022г.*). **Санкцията „забележка“** се прилага при:

1. при допуснати 5 неуважителни отсъствия;
2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. умишлено увреждане на училищно имущество;
4. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
5. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
6. непредставена или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременно представяне на документи за извиняване на направените отсъствия.

(7) (*доп. 23.12.2022г.*). Санкцията „преместване в друга паралелка“ се налага при повтаряне на нарушенията на правилника за дейността на училището, при условие, че в училището има двойни паралелки.

(8) (*доп. 23.12.2022г.*). Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага при:

1. системност на нарушенията;
2. при направени 10 неуважителни отсъствия;
3. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
4. предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на учебните часове в сградата и района на училището.

(9) (*доп. 23.12.2022г.*). Санкцията „преместване в друго училище“ се прилага при:

1. допуснати над 15 неуважителни отсъствия;
2. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
3. хулигански, вандалски прояви, системно уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището;
4. физическо посегателство над ученик, преподавател или служител;
5. системно създаване на конфликти, пречещи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, с което се цели злепоставяне и уронване на достойнството му.

Чл. 58. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по *чл. 57, ал. 2 и 3*, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 59. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 57, ал. 1*. Мерките по *чл. 57, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 57, ал. 1*.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 60. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 61. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по *чл. 57, ал. 3* се налага със заповед на директора.

(3) (*доп. 23.12.2022г.*). Ученик, отстранен от час няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(4) (*доп. 23.12.2022г.*). След приключване на учебния час, от който е отстранен ученика, учителят по съответния предмет е длъжен да уведоми класния ръководител за причината за отстраняването му.

(5) (*доп. 23.12.2022г.*). До края на учебните занятия класният ръководител е длъжен да уведоми родителите за направеното нарушение и да предприеме дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(6) (*доп. 23.12.2022г.*). Класният ръководител осъществява среща – разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъства и учителят, който е отстранил ученика. Срещата се отразява в дневника на класа.

Чл. 62. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по *чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО* директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по *чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5* и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 63. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по *ал. 1* се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по *чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.*

(5) Заповедта по *ал. 1* може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл.64. (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на паралелката и в личното образователно дело на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по *чл. 199, ал. 2* ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.65. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Отсъствия на учениците от училище

Чл.66. (1) Отсъствията на учениците в 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.

Чл.67. (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) Заявленето 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.

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал.3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) 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 времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл.68. (1) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.67, 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.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа.

Чл.69. (1) В случай, че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл.66.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт

Чл. 70. (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, 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 Трудовоекспертна 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 връча 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. 71. (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. 57, ал. 1, т. 3 - 5 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 III. Родители

Чл. 72. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 73. 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, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

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

Чл. 74. (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 детето в първи клас или 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 детето и 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.

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по *чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО* са длъжни да гарантират постигането на целите по *чл. 5 от ЗПУО*, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 75. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) и ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел IV. Педагогически специалисти

Чл. 76. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институциите по т.1.

Чл. 77. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба № 15/22.07.2019г.за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 78. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжността „директор“ на училище се заема от лица, прдобили висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и с не по-малко от пет години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 79. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

2. е лишено от право да упражнява професията;

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

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

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

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

Чл. 80. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 81. Началникът на регионалното управление на образованието – Плевен сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Христо Ботев“.

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 82. 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.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 83. 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 и държавни зрелостни изпити;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителни 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.84. (1) **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 предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Христо Ботев“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Чл.85. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(2) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до 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.

(3) 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.86. (1) Освен в случаите, определени в този закон, 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 деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

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

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

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

Повишаване квалификацията на педагогически специалисти

Чл. 87. (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. 88. 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. 89. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите 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) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, 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, независимо от учителския стаж.

(6) Условията 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.

Чл. 90 (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

Класни ръководители

Чл. 91. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 92. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование* и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

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

9.2. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 / 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на ПУО. Всяка седмица класният ръководител урежда отсъствията на учениците, като изисква документи, удостоверяващи причините за отсъствията – не по-късно от първия ден от седмицата, която следва; при предоставен документ, отсъствията се отразяват като „отсъствия по уважителни причини“; администрирането на отсъствията за месеца се осъществява до 1-во число на следващия месеца;

9.3. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

9.4. Води и други документи, съгласно *Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на ПУО, издадени на ученика*

9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

9.6. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други.

9.7. Бележник за кореспонденция (за учителите на I,II и III клас)

9.8. Заедно с директора оформя за подпис следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.

10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на ПУО.
11. Съхранява оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
12. На 1-во число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.
13. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.
14. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
15. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и училищното ръководство.
16. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.
17. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
18. Организира застраховането на учениците.
19. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 93. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 94. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

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

Чл. 95. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да

участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Учител на група за целодневна организация на учебния ден

Чл. 96. (1) Учителят на група за целодневна организация на учебния ден:

1. организира и провежда дейности по самоподготовка, по организиран отдих 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. 97. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 98. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник
3. Дежурните учители са не по-малко от седем за деня – двама за I етаж,1 на II етаж, двама в училищния двор.
4. Съвместно с непедагогическия персонал осъществяват пропускателния режим в училище.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
8. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

(2) 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.

(3) Дейностите по осъществяване на дежурството в училище се организират, ръководят и контролират от главен дежурен учител, определен за всеки ден от седмицата.

Глава пета. Организация на дейностите на училищно образование

Чл. 99. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Христо Ботев“ се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Според подготовката ОУ „Христо Ботев“ осигурява общо училищно образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Раздел I. Училищна подготовка

Чл. 100. (1) Основно училище „Христо Ботев“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.101. (1) В процеса на училищното образование може да се изучават и 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 в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.102. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл.103. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.104. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.105. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по *чл. 77, ал. 2 от ЗПУО*, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

Чл. 106.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Христо Ботев“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Раздел II. Училищен учебен план

Чл. 107. (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.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл. 108. Основно училище „Христо Ботев“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

Чл. 109. (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал.1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

Чл.110. (1) ОУ „Христо Ботев“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 111. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

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

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

Раздел III. Учебно и неучебно време

Чл. 112. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 113. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 114. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2)Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 115. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 116. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8,00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Христо Ботев“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 117. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) За учениците от I до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд,

а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 118. (1) **Продължителността на учебния час** за всички видове подготовка е:

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

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

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

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

Чл. 120. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Почивките са както следва:

Между 1 и 2 час – 20 минути;
Между втори и трети час – 10 минути;
Между трети и четвърти час – 10 минути;
Между четвърти и пети час – 10 минути;
Между пети и шести час – 10 минути.
Между шести и седми час – 10 минути

Чл.121. (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 учебните 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 и спортната база в училището.

Чл. 122. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното 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 (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3.необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(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. 123. Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

1. ваканциите;

2. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 124. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 125. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, 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) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко десет дни преди реализирането им.

(5) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, което не е предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(6) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал.5 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

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

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 126. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2)Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година при записването им в училището.

(4)Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

(5)Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6)Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7)Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(8)При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(9)Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 127. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел IV. Целодневна организация на учебния ден.

Чл. 128. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

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

(3) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите за учениците от I до VII 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 I клас – в сроковете за записване на учениците в училище, определени във връзка с училищния план – прием за I клас;

2. за ученици от II до VI клас – до 15 юни.

(6) След 01 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им 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 отдих и физическа активност и заниманията по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.

(10) Отсъствия на ученика по уважителни причини са отсъствията по чл. 66, ал. 1 от настоящия правилник. Класният ръководител предоставя копие от документите, въз основа на които са уважени отсъствията на учениците, на учителя в група за целодневна организация на учебния ден, който е длъжен да ги съхранява към документацията на групата до края на учебната година.

(11) 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. 129. (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 отдих 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. 130. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих 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 отдих 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 отдих и физическа активност включват организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката. Дейностите по отдих 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 V. Форми на обучение

Чл. 131. (1) Училищното обучение в ОУ Христо Ботев“ се осъществява в дневна форма на обучение, а в случаите, предвидени в този раздел, и в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

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

(3)Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(4)Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 132. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) (*чл.107, ал.2 от ЗПУО)*Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3)Препоръката по ал.2 се изготвя след оценка на потребностите от обучението на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици в паралелката.

(4) При препоръка по ал.2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл.190,

ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.12 от ЗПУО.

(5)Учениците се записват в дневна форма по реда на училищния прием.

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

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

Чл. 133. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по чл. 137, ал.2, т.1 и 3 към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3)За промяната на формата на обучение директорът издава заповед.

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

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Чл. 134. (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 включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 135. (1) **Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални 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 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 на чл.134, ал.2, т.1 – 4.

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

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

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

(6) 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 на личностно развитие.

(7)По преценка на регионалния център за подкрепа 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 на личностно развитие; училището и центърът за подкрепа на 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 на личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа на личностно развитие извън случаите по т.2, определени от началника на РУО на територията на областта, на която се намира болницата.

(8) 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. 136. (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 иформа;

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 за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 136, ал. 2, т.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) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2025/2026г.

I. Редовна сесия: месец януари
II. Първа поправителна сесия – месец април
III. Втора поправителна сесия – месец юни

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

1.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година, освен в случаите по ал.4.

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

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3. Уведомяването се осъществява чрез:

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

(8) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при

подаването на заявлението по чл.134, ал.6. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) Редовните изпитни сесии за учениците по ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

(10) 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.

(11)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 екипа за подкрепа за личностно развитие.

(12) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл.137. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;
4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите

особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:

1. индивидуалното обучение по ал. 4 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 4 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 4 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(5) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение по чл. 144, ал. 1.

Чл.138.Ученик, обучаван в самостоятелна или индивидуална форма на обучение, който не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училището.

Раздел VI. Училищен план –прием

Чл. 139. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 140. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 141. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 142. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване 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.

Раздел VII. Постъпване и преместване на ученици. Отписване на ученици

Чл. 143. 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. 144. (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 план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

Чл. 145. Условията и редът за приемане и преместване на учениците са определени в Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл. 146. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище 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 ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Заключителни разпоредби

§1. Правилникът за дейността на ОУ „Христо Ботев“ с. Садовец е изготвен на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. Правилникът за дейността се осъвременява ежегодно.

§ 3. Настоящият Правилник влиза в сила от дата на утвърждаване със заповед на директора.