



Основно училище "Христо Смирненски"

6300 Хасково бул. "Съединение" №40 e-mail: info-2601011@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

2026/2027

учебна година

Приет на заседание на Педагогически съвет –

Протокол № 13/ 14.09.2026 г ;

утвърден със Заповед на директора на училището № 693 /14.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения _____ стр.4

ГЛАВА ВТОРА

Устройство и статут _____ стр.4

ГЛАВА ТРЕТА

Предмет на правилника _____ стр.6

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Съдържание на училищната подготовка _____ стр.6

Раздел II Организационни форми _____ стр.7

Раздел III Училищен учебен план _____ стр.7

Раздел IV Форми на обучение.Изпити в самостоятелна форма
на обучение _____ стр.8

Раздел V Учебно и неучебно време _____ стр.13

Раздел VI Записване,отписване и преместване на ученици _____ стр.15

Раздел VII Завършване на клас,етап и степен на образование _____ стр.17

Раздел VIII Оценяване на резултатите от обучението на учениците _____ стр.18

1. Оценка _____ стр.18

2. Текущи изпитвания _____ стр.19

3. Срочни и годишни оценки _____ стр.20

4. НВО _____ стр.22

5. Изпити в процеса на обучение _____ стр.23

Раздел IX Признаване на училищно обучение и образование _____ стр.25

Раздел X Продължаване на образованието в българско училище след
признаване на завършен период, клас, етап или степен на
училищно образование _____ стр.27

Раздел XI План-прием в първи и пети клас _____ стр.28

ГЛАВА ВТОРА

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I Общи положения _____ стр.29

Раздел II Обща подкрепа за личностно развитие .Условия и ред за
осигуряване. _____ стр.30

Раздел III Обща подкрепа за личностно развитие при проблемно
поведение .Условия и ред за осигуряване _____ стр.31

Раздел IV Допълнителна подкрепа за личностно развитие.Условия
и ред за осигуряване _____ стр. 32

Раздел V Допълнително консултиране по учебни предмети _____ стр.33

Кариерно ориентиране на учениците _____ стр.34

Занимания по интереси _____ стр.35

ЧАСТ ТРЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Права и задължения _____ стр.37

Раздел II Организиране на прояви на учениците _____ стр.44

Раздел III Целодневна организация на учебния ден _____ стр.45

Раздел IV Повишаване на квалификацията _____ стр. 46

ГЛАВА ВТОРА УЧЕНИЦИ

Раздел I Права и задължения на учениците _____ стр.47

Раздел II Отсъствия на учениците от училище _____ стр.50

Раздел III Санкции на учениците _____ стр.51

Раздел IV Освобождаване на ученици от часовете по физическо
възпитание и спорт _____ стр.54

Раздел V Награди на учениците _____ стр.55

ГЛАВА ТРЕТА РОДИТЕЛИ

Раздел I Права и задължения _____ стр.55

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ГЛАВА ПЪРВА Директор _____ стр.57

ГЛАВА ВТОРА Педагогически съвет _____ стр.59

ЧАСТ ПЕТА ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА Обществен съвет _____ стр.59

ЧАСТ ПЪРВА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящият правилник урежда устройството, функциите, организацията и управлението на ОУ “Христо Смирненски“ град Хасково.

(2) Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователния процес, правата и задълженията на участниците в него.

(3) С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на училищното образование, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 2. Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират деца и ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

Чл. 3. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; завършване на определените в ЗПУО степени на образование.

Чл. 4. Училището има право да предоставя имуществото си под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и при спазване на санитарно - хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да определя ред и начин за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование.

Чл. 5. Училището носи отговорност за: изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището; създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на материално - техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви; които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Чл. 6. Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.7. Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.8.(1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст

и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование

Чл. 9. Училището е юридическо лице и има :

- ✓ наименование - Основно училище «Христо Смирненски»
- ✓ символи - знаме и емблема
- ✓ седалище и официален адрес

град Хасково, бул. «Съединение» №40

- ✓ собствен кръгъл печат
- ✓ печат с държавен герб
- ✓ банкова сметка
- ✓ шифър по Булстат – 000892236

Чл. 10. В училището се прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

- на второстепенен разпоредител с бюджета;
- да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
- да се разпорежда със средствата на училището;
- да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план

Чл. 11. Собствените приходи на училището са:

- приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
- приходите от дарения и завещания;
- други приходи, определени с нормативен акт.

Чл. 12.(1) ОУ „Христо Смирненски“ Хасково е общинско, според вида на подготовката – **неспециализирано**, а според степента на образование е **основно**.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл. 13. ОУ „Христо Смирненски“ е **средищно училище**, в което се обучават учениците от населени места, където няма училище. За тях се осигурява обедно хранене; целодневна организация на учебния ден и транспорт за учениците от с. Стамболийски.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 14. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, ДОС и Стратегията за развитието на училището.

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

Чл.15. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ПОДГОТОВКА

Чл.16(1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна.

Чл.17(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 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.18(1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 19. (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 с изключение на случаите, предвидени в закона за предучилищното и училищното образование за самостоятелната и индивидуалната форма на обучение.

Чл.20.(1) Учениците, записани за обучение в даден клас в зависимост от броя им, се организират в паралелки.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

Чл.21(1) Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

РАЗДЕЛ III УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.22.(1) ОУ “Христо Смирненски“ град Хасково разработва свой училищен учебен план въз основа на **Рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование**, който се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

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

(3) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;

4. определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

6. определят изучаваните чужди езици;

7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

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

(5) За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете.

(6) Всяка учебна седмица извън часовете се включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, за обучение по БДП; за придобиване на социални умения, за действия при аварии, бедствия и катастрофи; за здравословен начин на живот и други.

Чл.23.(1)Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището

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

Чл.24 (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественения съвет към училището се утвърждава от директора на училището.

Чл.25. (1) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището,

(2) Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, **не е задължително** за учениците, освен ако не са заявили желанието си чрез попълване на заявление.

Чл.26.(1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл.27 Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ IV

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.

ИЗПИТИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.28 Формите на обучение са дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана. Изборът на формата на обучение за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Формите на обучение в ОУ «Христо Смирненски» са: дневна, самостоятелна и индивидуална.

Чл.29. Дневна 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.

Чл.30. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7 и 17 ч. в учебните дни.

Чл.31.(1)Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(3) Учениците, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление в срок до 15.09. до директора на училището по образец, което се регистрира във входящата кореспонденция.

Чл.32. (1) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2.ученици с изяви дарби;

Чл.33. Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

Чл.34.Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

Чл.35.(1) Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение за учебната 2026/2027 година се провеждат в следните сесии:

Януарска – до 30 януари 2027 г.

Юнска - до 26 юни 2027 г.

Септемврийска - до 11 септември 2027 г.

(2) Родителят или настойникът на ученика, обучаван в самостоятелна форма на обучение, подава заявление до 10 /десет/ работни дни преди началото на всяка сесия до директора на училището.

(3) Учениците в самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет и за съответния вид подготовка съгласно Училищния учебен план

(4) Изпитите се провеждат от

1.училищна комисия по организирането на изпита

2.училищна комисия по оценяването

(5) Директорът определя училищна комисия по организиране на изпита, в състава на която не могат да се включват лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(6) Директорът определя училищна комисия по оценяването, състояща се най-малко от двама членове, единият от които е председател; от лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът в същото или в друго училище. Утвърждава задачи, материали и критерии за оценяването на изпитите.

(7) Директорът на училището определя графика, условията и реда за провеждане на изпитите за провеждане на сесиите за изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Директорът определя за всеки изпит датата на провеждане, началния час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за

проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(8) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата на провеждане на изпита.

(9) Учениците в самостоятелната форма на обучение се подготвят самостоятелно, като имат право на консултации.

(10) Изпитите в процеса на училищното обучение **са писмени**.

(11) В писмена форма в начален етап се провеждат изпити по математика, човекът и природата, човекът и обществото, околната среда.

(12) Продължителността на изпитите, които се провеждат в писмена форма в начален етап са с продължителност **един астрономически час**.

(13) В **начален етап** се провеждат като **практически** изпитите по следните учебните предмети:

- физическо възпитание и спорт,
- музика
- изобразително изкуство
- технологии и предприемачество/ домашен бит и техника.

(10) Продължителността на изпитите в начален етап, които се провеждат като **практически са с продължителност един астрономически час**.

(11) В начален етап като **комбинация от писмена и устна част** се провеждат изпитите по следните учебните предмети:

- български език и литература
- чужди езици

(12) Изпитите в начален етап, които се провеждат като комбинация от **писмена и устна част** са със **следната продължителност**:

- 40 минути за писмената част
- до 20 минути за устната част

(13) В **писмена форма в прогимназиален етап** се провеждат изпити по следните учебните предмети:

- български език
- математика
- човекът и природата
- география и икономика
- история и цивилизации
- биология и здравно образование
- химия и ООС
- физика и астрономия

(14) Продължителността на изпитите в прогимназиален етап, които се провеждат като писмени са с продължителност **два астрономически часа**.

(15) В прогимназиален етап като **комбинация от писмена и устна част** се провеждат изпитите по

- чужди езици

(16) Изпитите в прогимназиален етап, които се провеждат като **комбинация от писмена и устна част** са със **следната продължителност**:

- **90** минути за писмената част

- до 30 минути за устната част

(17) В прогимназиален етап като **комбинация от писмена и практическа част** се провеждат изпитите по

- музика
- изобразително изкуство
- технологии и предприемачество
- информатика и информационни технологии

(18) Изпитите в прогимназиален етап V-VII клас, които се провеждат като **комбинация от писмена и практическа част** са с продължителност

- 75 минути за практическа част
- до 45 минути за писмената част

(19) Оценката от изпитите в процеса на училищното образование се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяване

(20) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49 ал.2 т.1 от ЗПУО (ученици, за които оценката на РЦПППО, е установила, че съобразно образователните им потребности могат да се обучават в център за специална образователна подкрепа).

Чл.36 (1) Индивидуалната форма на обучение се организира по препоръка на екипа за подкрепа за личностното 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.

(2) Препоръката се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(3) 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.

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

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

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

(5) Учениците на ИФО се записват в определен клас и паралелка.

Чл.37(1).Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

(2) За записване в индивидуална форма на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12 ал. 2 от ЗПУО.

(3)За записване на ученика в индивидуална форма на обучение директорът издава заповед.

(4)Учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

Чл.38. За индивидуалната форма на обучение се разработва Индивидуален учебен план.

(1) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове.

(2) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет.

(3) Директорът на училището ежесмесечно изпраща информация в регионалното управление на образованието, което контролира изпълнението му.

(4) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(5) За учениците, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове и ученици с изявени дарби, учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл.39.Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, по повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 на сто, а в средната степен на образование не може да бъде повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.

Чл.40 (1)Индивидуалният учебен план съдържа:

1. наименованията на учебните предмети/модули и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;

2. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(2) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики;

4. учебните предмети от индивидуалния учебен план, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

РАЗДЕЛ V

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.41 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VI клас при желание на родителите, а за учениците от VII клас – полудневна.

Чл.42 През учебната 2026/ 2027 година учениците ползват следните ваканции, съгласно Заповед № РД 09-3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката:

- **есенна – 31.10.2026 - 02.11.2026 г. вкл.**
- **коледна – 24.12.2026 – 03.01.2027 г. вкл.**
- **междусрочна – 30.01.2027 – 02.02.2027 г. вкл.**
- **пролетна – 03.04. - 11.04.2027 г. вкл.**

Чл.43. Неучебните дни за учебната 2026/2027 година съгласно Заповед № РД 09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката са:

- **19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ**
- **21.05.2027 г. – втори ДЗИ**
- **18.06.2027 г. – НВО по БЕЛ в края на VII**
- **21.06.2027 г. – НВО по математика и природни науки в края на VII**

Чл.44. Учебните занятия са с продължителност както следва:

- за I – III клас – 32 учебни седмици;
- за IV – VI клас – 34 учебни седмици
- за VII клас - 36 учебни седмици

Чл.45. Учебните седмици се разпределят в два учебни срока, както следва:

- **I учебен срок –**

от 15 септември до 2 февруари с продължителност 17 и 18 учебни седмици;

- **II учебен срок –**

- ✓ от 3 февруари до 02.06. 2027 г. **I – III клас** (14 учебни седмици + 1 седмица за проектни дейности за 1-3 клас)
- ✓ от 3 февруари до 16 юни 2027 г. за **IV – VI клас** (16 учебни седмици)
- ✓ от 3 февруари до 02 юли 2027 г. за **VII клас** (18 учебни седмици)

- **край на втория учебен срок**

- **02 юни** за I – III клас
- **16 юни** за IV-VI клас
- **02 юли** за VII клас

Чл.46. Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни.

Чл.47. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява **до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени**, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(4) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(5) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО /В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината/, кметът на общината, след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, **доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда** чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии

(6) **Когато поради извънредни обстоятелства**, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, **обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.**

Чл.48. (1) Броят на задължителните учебни часове и избираемите учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- 22 учебни часа за I клас
- 23 учебни часа за II клас;
- 27 учебни часа – за III и IV клас
- 32 учебни часа – за V и VI клас
- 32 учебни часа за VII клас

(2) За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в учебния план;

(3) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в училищния учебен план включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности,

(4) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо - физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по- късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл.49. (1) Продължителността на учебния час в дневна форма е:

- 35 минути – в I и II клас;
- 40 минути – в III- VII клас

(2) При целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час в V – VII клас е 40 минути.

(3) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(4) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(6) Последователни учебни часове, с почивка между тях, може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

(7) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда, дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(8) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл.50. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 61, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

РАЗДЕЛ VI

ЗАПИСВАНЕ,ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.51 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас

Чл.52 (1) Условието и реда за приемане и преместване на учениците се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование- Наредба №10/01.09.2016 г , изм. и допълнена 20.06.2025 г.

Чл.53(1)Учениците постъпват в ОУ “Христо Смирненски“ на местата, определени с училищния план-прием за I и V клас.

(2) За останалите класове се приемат при наличието на свободни места в паралелките след подадено заявление по образец до директора на училището.

Чл. 54 (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 55. Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

- (1) от I до VI клас – през цялата учебна година
- (2) VII клас – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 56 (1) Учениците се преместват в друго училище при спазване на следните условия и ред:

1. Родителите подават писмено заявление до директора на приемащото училище.
2. Директорът на училището, където родителите искат да преместят ученика, до три работни дни потвърждава възможността за записване на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1.

3. **Процедурата по преместване** на ученика продължава служебно между директорите на приемащото училище и училището, в което ученикът се е обучавал;

Директорът на училището, в което се е обучавал ученика, до пет работни дни издава удостоверение за преместване, копие от училищния учебен план, по който се е обучавал ученика и копие на заповедта за утвърждаване на системата от символи на качествените показатели за учениците от I до III клас.

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника, който подписва декларация за информирано съгласие, ако съществуват различия в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

7. Директорът на приемащото училище до три работни дни информира писмено директора на училището, откъдето идва ученикът, за неговото записване.

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

9. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище;

3. в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава;

4. Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път;

5. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕПАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 57.(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко “среден (3)” по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл.58.(1)Ученик, който има годишна оценка “слаб (2)” по учебен предмет, полага **изпит за промяна на оценката по учебния предмет.**

(2) Ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.59.(1)Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.60(1) Ученик със специални образователни потребности /СОП/ не повтаря класа.

(2)За обучението на ученик със специални образователни потребности/СОП/, който има годишна оценка „незадоволителен“/ "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3)Когато за ученика със специални образователни потребности /СОП/ не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка “слаб (2)”, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл.61(1)На учениците, завършили обучението си в I,II,III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Завършено обучение в V и VI клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.62 (1)Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът им дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.63(1)Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

РАЗДЕЛ VIII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

1.ОЦЕНКА

Чл.64. Оценкаването на постигнатите резултати на учениците се осъществява съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/изм. и доп. ДВ. бр.75 от 01.09.2023г.

Чл.65.(1)Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

Чл.66 (1) Оценка съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи

като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

Чл.67(1) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(2) На учениците със специални образователни потребности /СОП/, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(3) Когато се установи, че учениците по ал. 2 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

2.ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.68 .(1) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(2) **Текущото изпитване по ал.1** е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт, и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(3) **Текущото изпитване за установяване на входното равнище** по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(3) **Две седмици преди оформянето на годишната оценка** по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците. **Чл.**

69. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. **три текущи изпитвания** по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план **над два часа седмично;**

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания **се включва** текущото изпитване за установяване на входното равнище на учениците.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания-писмено, с изключение, когато текущото изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

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

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

2.до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

Чл.70 (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за **самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час**, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

Чл.71.Контролните и класните работи се провеждат по график по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището при спазване на следните изисквания:

1.Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1.1.български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

1.2.чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование;

1.3.Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

2.График за провеждане на класни и контролни работи по съответните предмети:

2.1.за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2.2.за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или контролни работи;

2.3.не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

3.За графика на контролните и класните работи учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

3.1.Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

3.2.Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

2.СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ

Чл.72.(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет , изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и при вземане предвид на текущите оценки

(3) (2) По учебните предмети, изучавани в **I - III клас не се формира срочна**

оценка. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

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

(6) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(9) За ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебен предмет, срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи с решение на педагогическия съвет, но с не повече от един месец

Чл.73(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(6) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока **на IV клас**, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(7) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на начален етап в удостоверение за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

(5) **Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт** за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, **е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.**

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(8) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(9) Оценка по ал. 7 се записват в свидетелството за основно образование

(10) **Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава**, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредбата за оценяване, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.74.(1)Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредбата за оценяване.

Чл.75.(1)Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки

2. НАЦИОНАЛНИ ВЪНШНИ ОЦЕНЯВАНИЯ

Чл.76(1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;

и включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV, VII клас.

За провеждане на национално външно оценяване министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно

оценяване, както и началото на всеки от изпитите.

(2) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година.

(3) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат едновременно за всички ученици.

Чл.77 (1)Националното външно оценяване се провежда **в края на IV клас** и освен основните цели има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(2) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 5, по които да се проведе национално външно оценяване.

(3)Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника).

(4) Оценката на ученика на всеки от изпитите, определени със заповед на министъра на образованието и науката за IV клас , се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

Чл.78. (1) Националното външно оценяване се провежда **в края на VII клас** и освен основните цели в прогимназиалния етап на основната степен на образование има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката и природни науки, придобити в класовете от етапа.

(2) Изпитите при националното външно оценяване VII клас са по учебните предмети български език и литература и математика и природни науки и се провеждат под формата на тест.

(3) Всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

(4) Оценката на ученика на всеки от изпитите по български език и математика, както и на изпита по чужд език, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(5) Националното външно оценяване се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.

(6) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника).

3. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.79(1) Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им подробно са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. (Наредба №11/01.09.2016 г.)

Чл. 80. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас;

Чл.81. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

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

(7) За учениците по ал.6, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 82. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

(1) учениците, чиито **отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет**, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъдат осъществени минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет изучавано през съответния учебен срок.

(3) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 83.(1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас,

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна

оценка

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка, но не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове,

(6) Получената оценка на изпити за определяне на срочна и за определяне на годишна оценка не може да се променя.

(7) Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34.от Наредбата за оценяване.

Чл.84. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1.училищна комисия по организирането на изпита;

2.училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по организиране на изпита не може да се включват лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по оценяване се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисията по организиране на изпита и комисията по оценяване се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

(6) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите се изготвя от председателя на комисията по оценяване и се утвърждават от директора на училището

Чл. 85. (1) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

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

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

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

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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

б) 2 астрономически часа от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

г) 2 астрономически часа, от които до 45 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

РАЗДЕЛ IX

ПРИЗНАВАНЕ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 86 (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на

светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл.87.(1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

Чл.88.(1) Признаването на завършен период или клас от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си

(2) Документите за завършен период или клас **за класовете от I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.**

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

(4) Документите за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл.89.(1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование;

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

4. превод на български език на документите;

(2) Документите се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

Чл.90 (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108, ал. 1. (

Чл. 91. (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 108;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 109, ал. 1, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;
3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа

РАЗДЕЛ X

ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В БЪЛГАРСКО УЧИЛИЩЕ СЛЕД ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД, КЛАС, ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН ОТ УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 92. (1) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(2) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(3) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(4) За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование.

(5) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника) да повторят в българско училище последния признат клас.

(6) При изразено писмено желание до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Чл. 93. В случаите по чл. 109, ал. 6 от ЗПУО при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника), лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО - когато се иска признаване на класове от VII до XII включително, и на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

РАЗДЕЛ XI

ПЛАН-ПРИЕМ В I КЛАС И V КЛАС

Чл. 94(1) Учениците се приемат или преместват в държавните и в общинските училища на места, определени с училищния, с държавния или с допълнителния държавен план-прием.

(2) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

2. записване преди началото на съответната учебна година в V, в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

Чл.95 (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 центрове 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.

Чл.96. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване, съобразно информационната система, стратегията на общината ,както и системата за прием на община Хасково. Като средищно училище се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

Чл.97.(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) До 10 април директорът информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) Със заповед директорът 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

(4) Срокът за подаване на заявленията за прием в първи клас се определя със заповед на Кмета на Община Хасково. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(5) В срок до началото на учебната година директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки .

Чл. 98 (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 43 от Наредбата за организация, от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема са били приети всички заявили желание за участие деца, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците или в територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

(2) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас в паралелката, в която единият му брат или сестра - близък, е приет.

(3) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, а именно - броят на учениците в паралелките може да се завиши с до двама ученици в паралелките в начален етап, когато паралелките са повече от една в клас.

(4) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на **чл. 61, ал. 4** от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, **когато са изпълнени изискванията по ал. 1**, ученикът се записва със заповед на директора на училището, **ако е получено разрешение** на министъра на образованието и науката по **мотивирано предложение** на директора на училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието.

В срок до 15 септември училището изпраща в Община Хасково сведение за децата, записани в I клас към момента.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.99. (1) На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят ЗДУД/педагогически съветник, психолог, логопед и ресурсен учител.

Чл. 100. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор,

който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът има следните основни функции:

1.обсъжда с учителите в групата и с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2.координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3.координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4.организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

РАЗДЕЛ II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 101. (1)Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на ученика в училището съобразно индивидуалните му потребности и е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик .

Чл.102. (1)Общата подкрепа за личностно развитие **на учениците** включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- 10.ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл.103 . (1) Когато ученици имат системни пропуски по даден учебен предмет или са напреднали по даден учебен предмет за тях се организира **допълнително обучение**.

(2) Допълнителното обучение е насочено към ученици:

1. които не владеят български език в достатъчна степен за ефективно усвояване на компетентностите, заложиени в държавните образователни

станданти за предучилищно образование и за общообразователна подготовка, включително за които българският език не е майчин;

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

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

(3) Нуждата от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности /СОП/ и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън задължителните часове и е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(5) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа. За провеждане на допълнителното обучение през лятната ваканция директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.104.(1) Откриването на процедурата по оказване на обща подкрепа /**допълнително обучение**/ се осъществява като учител, преподавател, класен ръководител или родител/по негово желание/ подават мотивирано заявление по образец до директора на училището.

(2) Директорът на училището уведомява устно координатора за откриването на процедура за оказване на обща подкрепа.

(3) Координаторът провежда среща с класния ръководител или учителя, заявил нужда от подкрепата на конкретния ученик, на която среща се планират писмено дейностите за общата подкрепа за допълнително обучение.

(4) Класният ръководител уведомява родителите за откриването на процедурата и планираните дейности в писмена форма.

(5) Дейностите по обща подкрепа /**допълнително обучение**/ се осъществяват в учебно време (извън задължителните учебни часове) и в неучебно време (по време на ваканции).

По време на дейността за обща подкрепа за допълнително обучение председателят на екипа/класен ръководител, учител по даден предмет/ съставя протоколи за проведените срещи, план за дейностите, определя сроковете за изпълнение и отразява проведените дейности на определеното в дневника място.

Чл.105.(1) **В тримесечен срок** от предоставянето на допълнителното обучение на ученика, ако **не се отчита напредък**, класният ръководител запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности от екипа за подкрепа /ресурсен учител, логопед, психолог/.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.106. (1) Механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците

1. При ниско нарушаване на правилата - вербален и социален тормоз /псуване, обидни думи, подигравки, унижаване, етикетиране, заплаха, нарушаване на дисциплината в час, повреждане на лични вещи, разпространение на слухове, насърчаване на другите да отхвърлят някого от приятелската среда, изнудване и други подобни / се провежда индивидуален разговор с ученика и родителите му от класния ръководител при първо нарушение, а при второ – разговорът се провежда от педагогическия съветник.

2. При средно нарушаване на правилата /повтаряне на едни и същи нарушения на правилата от ниското ниво, както и леки физически наранявания и други посегателства над личността/ се съставя протокол за проблемно поведение от класния ръководител/учителя и училищният координационен съвет за справяне с насилието провежда разговор с родителите на ученика.

3. При сериозно нарушаване на правилата /многократно нарушаване на правилата от ниското ниво, всички форми на физическо насилие, злоупотреба със сила и изявен психически тормоз/ се съставя протокол за проблемно поведение, провежда се разговор с родителите и ученикът се насочва към общинската комисия за БППМН. По предложение на училищния координационен съвет за справяне с насилието може да стартира процедура по налагане на наказание съгласно ЗПУО и ПУДУ.

Чл.107. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- 1.обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- 2.използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- 3.консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
- 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.насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- 6.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- 7.участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

РАЗДЕЛ IV
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ
НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА
ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 108 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с дете и ученик по конкретен случай и ресурсно подпомагане, което се предоставя на деца и ученици със СОП /специални образователни потребности/, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания.

(2) Класният ръководител или учител, които са установили, констатирани затрудненията на ученика, свързани с развитието, обучението и поведението му, информира и насочва родителя към подаване на писмено заявление до директора на училището за предоставяне на ресурсно подпомагане./Приложение №/

(3) Директорът на училището със заповед създава Екип за подкрепа за личностно развитие за определен ученик. В състава на екипа задължително се включва психолог, ресурсен учител, педагогическия съветник и логопед, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика.

(4) Екипът се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа

(5) В работата на Екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика участва и родителят.

Чл. 109. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището при извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците специалистите от екипа по чл. 70, ал. 2:

1. използват конструирани или адаптирани в българска представителна извадка инструменти с доказани психометрични характеристики - валидност, надеждност, наличие на нормативни стойности, съобразно спецификата на всеки конкретен случай;
2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето или ученика;
3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето или ученика;
4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
5. използват събраната до момента информация за детето и ученика по чл. 29;
6. вземат предвид информацията за детето или ученика, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
7. вземат предвид мнението на родителя;
8. вземат предвид мнението на детето или ученика - при възможност;
9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
10. спазват етичния кодекс на детската градина или училището.

затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

Чл.110(1) Оценката на индивидуалните потребности е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

Чл.111 (1) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

- 1.заявление до директора;

2.статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3.всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива; протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при деца и ученици с хронични заболявания.

(2)При извършването на оценката се вземат предвид и:

1.резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2.документите от личното образователно дело на детето или ученика и материали от портфолиото на детето;

3.други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ V

ДОПЪЛНИТЕЛНО КОНСУЛТИРАНЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Чл.112(1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

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

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

РАЗДЕЛ VI

КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.113.(1)Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

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

(3) **Информирането** се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) **Консултирането** е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избор на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избор на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избор на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

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

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

(7) В предучилищното образование се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

РАЗДЕЛ VII

ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Чл. 114 .(1) Заниманията по интереси включват:

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

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

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

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците. Развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(3) Заниманията по интереси се организират за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището чрез различни форми - клуб, състав, секция, отбор и др. Включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации

(4) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“. Заниманията по тематични направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(5) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища или съвместно с физически или с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси като те провеждат не по-малко от 5% от организирани в училището.

(6) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.

Чл.115 (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Чл.116.(1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между

потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора **на училището в срок до 10 октомври** въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден. **Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището**

(2) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

Чл.117 (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл.118 (1) Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден като учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден

Чл.119. (1) Училищата изготвят до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(3) До 1 септември училището изготвят отчет за проведените занимания по интереси.

ЧАСТ ТРЕТА **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

ГЛАВА ПЪРВА **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл.120. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците,

родителите, административните органи и обществеността.

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.121. 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 определят работното място на учениците в класната стая;
8. да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час: /пречи на работата на съучениците си, демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя, системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло/;
9. да запознава и коментира писмената работа на ученика с родителя във време, предвидено за консултации с родители, родителски срещи или в друго удобно за двете страни време.

Чл. 122. Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, 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 училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да участват в класирането на проектите на учебници и при избора на учебници, по които ще се провежда обучението;
6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник, с цел недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет;
8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол;
9. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
10. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;
11. да водят правилно, да вписват ежедневно в дневника взетите часове и конкретната тема;
12. да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Наредбата за информацията и документацията в системата;

13. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи на управление в образованието;

14. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство; да не организират и осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

15. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

16. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

17. учители, които са и класни ръководители, да следят за успеха и развитието на учениците, за спазването на учебната дисциплина, за уменията им за общуване с учителите и учениците, контролират посещаемостта и своевременно да информира родителите;

18. в края на учебната година да предават в срок училищната документация;

19. да запознаят учениците и техните родители с настоящия правилник за дейността на училището.

Чл.123. Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

Чл.124. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл.125. (1) 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, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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; водене и съхраняване на задължителните документи;

15. провеждане на консултации с ученици и родители;

16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.126.Длъжността **“старши учител”** освен функциите по чл.137, включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;

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

Чл.127. Длъжността **„главен учител“** освен функциите по чл. 137 ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

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

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

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

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

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

Чл.128.(1)Лица, които заемат учителска длъжност, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информироване на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование; изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

Чл. 129.(1) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

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

Чл. 130. Длъжността „психолог“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5.участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6.подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7.участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8.участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9.участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10.ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11.превенция на обучителни трудности;

12.предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13.работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14.осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15.взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16.индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17.посредничество при решаване на конфликти;

18.подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19.провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 131. Педагогическият съветник в училището изпълнява функции свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

8. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

9. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

12. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

13. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.132. Длъжността „логопед“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и

училищното образование.

Чл.133.Длъжността „ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии““ включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Чл.134. (1)Часовете по физическо възпитание и спорт в начален етап се осъществяват при следната задължителна организация:

- 1.Под контрола на учителя по физическо възпитание и спорт учениците обличат спортните си екипи и ги събличат след приключването му в класната стая.
- 2.Когато часът се провежда във физкултурните салони, влизат в салона организирано, заедно с учителя, и се връщат организирано след приключването на часа.
- 3.Когато часът се провежда на спортните площадки в двора на училището, излизат на двора организирано, под контрола на учителя и се връщат по същия начин.

(2)Часовете по физическо възпитание и спорт в прогимназиален етап се осъществяват при следната задължителна организация:

- 1.Учениците обличат спортните си екипи в съблекалните на физкултурния салони ги събличат след приключването му под контрола на учителите.
- 2.Когато часът се провежда във физкултурния салон влизат и излизат организирано, под контрола на учителя.
- 3.Когато часът се провежда на спортните площадки в двора на училището, излизат и се връщат организирано, под контрола на учителя по физическо възпитание и спорт.

4.Ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици, учителят по физическо възпитание и спорт няма право да разделя класа на групи.

В случай на инцидент с ученик по време на час, учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от медицинското лице и да уведоми ръководството на училището, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на часа.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ НА УЧЕНИЦИТЕ **Чл.135.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

Чл.136 (1) В началото на учебната година родителите на учениците попълват декларация за информирано съгласие за участие на учениците в прояви в рамките на населеното място, която се съхранява във входящата кореспонденция на институцията.

(2) Учителите, които организират посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции **в рамките на населеното място** уведомяват директора на училището **до три дни преди проявата.**

(3) За провеждането на организирано посещение или проява в рамките на населеното място класните ръководители трябва да получат разрешение от директора на училището

(4) Организираната проява се провежда без да се нарушава учебния процес и с устното разрешение на директора на училището.

Чл.137. (1) Организирането на едnodневни посещения на културни институции, музеи и други **извън населеното място** се осъществява в **неучебни дни.**

(2) За всяко организирано извеждане на ученици от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родител, което се регистрира във входящия дневник на училището.

(3) Към декларацията за информирано съгласие се прилага и инструктаж, с който родителят се запознава и инструктира детето си за правилата и подкрепя съдържанието за безопасно поведение по време на пътуването.

(4) Директорът на училището издава заповед, с която определя ръководителя на групата и придружаващите учители, отговорни за провеждането на формата, и техните задължения; начална и крайна дата; начален - краен пункт и маршрут на пътуването.

(5) Ръководителят на групата съставя списък, който има следните графи:

- трите имена на ученика
- клас
- подпис на ученика за проведен инструктаж за безопасност
- имената на ръководителя и придружаващите учители,

който се заверява с подпис и печат от директора на училището.

(6) Ръководителят на групата представя на директора на училището договора и данни за лиценза на транспортната фирма, с която ще се извърши пътуването на учениците, когато превозът на децата или учениците се организира с автобус.

(7) Папката със списъка на учениците, заповедта на директора ,договора на транспортната фирма се носи по време на пътуването и проявата и след нейното приключване се предава на директора на училището.

Чл.138.(1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат **въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери,** екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по **време на**

ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

Чл.139 (1)Туристическите пътувания през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

РАЗДЕЛ III ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.140 (1)Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.141.(1)Като средищно училище ОУ “Хр. Смирненски“ осигурява целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VI клас .

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

Чл.142.(1) Ежегодно училището разработва годишна училищна програма за целодневната организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата му, която се приема на педагогически съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

(3) В част от часовете по организиран отход 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.

РАЗДЕЛ IV

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл.143. (1) 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.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от **48 академични часа за всеки период на атестиране /4 години/** и в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.144 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(2) Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

РАЗДЕЛ V

НАГРАДИ

Чл.145. (1) Педагогическите специалисти се поощряват и награждават с морални и материални отличия и награди:

1. за високи постижения в предучилищното и училищното образование;
2. за съществен принос в областта на образованието и издигане престижа на училището;
3. за цялостна високо професионална трудова дейност в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Награждаването се осъществява със заповед на директора по решение на Педагогическия съвет.

(3) Наградите могат да бъдат:

1. “Учител на годината“
2. Похвална грамота

ГЛАВА ВТОРА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 146. (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, предложени от училището за изучаване в избираемите /ИУЧ/ и във факултативните учебни часове /ФУЧ/;

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 да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 147. (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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества. Забранява се разпространението и употребата на наркотични вещества на територията на училището и около него. При констатиране на такива деяния, се прилага механизма за предотвратяване и алгоритъм към него;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. да спазват правилника за дейността на училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилни телефони в сградата на училището по време на учебните часове и междучасията;
10. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави:
 - момчетата не могат да се явяват в училище с неприлично къси поли и панталони, плитки и разкъсани панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки, обувки с високи токове и екстравагантни прически;
 - момчетата не могат да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
 - да не носят облекло с цинично или расистко съдържание;
11. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Когато увредят училищно имущество да го възстановят в срок до 5 дни или да заплатят цената по възстановяването му. Когато не е установен прекият извършител на повредата, възстановяването на щетата се поема от целия клас;
12. при изгубване или при установяване на негодност на употреба на учебниците за следващата година, учениците (неговите родители, настойници) са длъжни да възстановят стойността му;
13. при преместване в друго училище по време на учебната година ученикът и неговите родители са длъжни да върнат взетите учебници и помагала на класния ръководител;
14. да не употребяват неприличен, вулгарен или заплашителен език на територията на

училището, което представлява основание за дисциплинарни действия;

15. да не дават невярна информация на преподавателите, укриват и фалшифицират училищни, служебни и лични документи;

16. да не присвояват училищна или чужда собственост със или без прилагането на сила, насилие или заплаха. Прояви от този род се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения;

17. да идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия; 18. да влизат в клас след биенето на първия звънец и до идването на учителя да подготвят необходимите за часа пособия, съблюдавайки установения ред и дисциплина при провеждане на учебен час. Ако преподавателят не дойде до 15 минути от началото на часа, не трябва самоволно да напускат класната стая. Дежурният ученик се осведомява от заместник директора за съответния етап за решение и уведомява класа;

19. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет;

20. нямат право на разпространение на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи съучениците, учителите, авторитета на училището и училищната общност;

21. да не се пързят по парпети, надвесват от прозорци, изливат вода и хвърлят предмети през прозорците, да играят опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

22. да не въвеждат външни лица в двора и сградата на училището;

23. да спазват указанията на охраната при нормална и изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

24. да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;

25. да се запознаят с инструктажа за безопасност в часовете по физическо възпитание и спорт, информационни технологии, бит и технологии и да го изпълнява. В началото на учебната година срещу подпис удостоверява, че е запознат и е длъжен да спазва правилата за безопасност в часовете по физическо възпитание и спорт, информационни технологии, бит и технологии;

26. след завършване на учебните занятия и извънкласните форми да напуснат района на училището;

27. при обявени общоучилищни мероприятия (екскурзии, чествания и други) да изпълняват указанията на класния ръководител или други учители, както и на ръководството на училището;

28. при посещения на културни институти или на обществени места, при пътуване с обществен транспорт да съблюдават общоприетия ред, пазейки авторитета и името на училището;

29. да се явяват пред Педагогическия съвет, комисията за превенция на противообществени прояви или училищното настоятелство винаги, когато са повикани;

30. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

31. в часа по физическо възпитание и спорт да бъдат със спортен екип и спортни обувки. Екипът се облича преди часа по физическо възпитание и спорт и се съблича след приключването му. Явяването без спортен екип се отбелязва в дневника като отсъствие по неуважителни причини.

32. Учениците без спортен екип за часа по физическо възпитание и спорт са длъжни да присъстват в часа и да спазват изискванията на учителя.

33.при отстраняване от час нямат право да напускат територията на училището, а са длъжни да стоят до вратата на класната стая.

34.Да се запознаят срещу подпис с правилника за дейността на училището.

Чл.148. (1) Поведение на учениците по време на учебен час:

1.дежурният ученик е длъжен да почиства дъската преди и по време на часа; да информира учителя за отсъстващи ученици; да помага на учителя при провеждането и организацията на учебната работа; да отговаря за хигиената и нанесените материални щети в класната стая и кабинетите. При констатиране на подобно нарушение е длъжен веднага да уведоми класния ръководител.

2.Когато учителят влиза в час, учениците стават и го поздравяват. По този начин поздравяват и всеки възрастен, влязъл в часа.

3.По време на час не се шуми, не се отвлича вниманието с разговори и игри, които не са свързани с пряката урочна работа.

4.Ако ученикът иска да зададе въпрос или да отговори на въпрос, то той вдига ръка.

5.Ако по време на час на ученикът му се наложи да излезе, то той задължително иска разрешение от учителя.

6.Ученикът не стои в час с шапка или качулка.

Чл.149 (1) Поведение на учениците по време на междучасие:

1.Учениците могат да се придвижват свободно из цялата сграда, с изключение на местата, забранени с цел осигуряване на тяхната безопасност.

2.Да не тичат, блъскат и бутат, да хвърлят предмети из класните стаи и коридорите на училището.

3.По време на междучасие на учениците се забранява да напускат територията на училището без разрешението на класния ръководител.

4.По време на междучасие на учениците се забранява да тичат по стълбите, да сядат и да се пързаят по первазите, да се надвесват над первазите и през прозорците.

5.По време на междучасие на учениците се забранява да пускат силно музика, дразнеща останалите около тях.

6.Не се допускат ученици със закуски в час.

7.Закуски се купуват до биенето на първия звънец.

8.Учениците се подчиняват на изискванията на дежурните учители.

9.Хранят се само на определените за целта места.

10.Почистват след себе си, хвърлят отпадъците само в кошчетата за боклук.

11.Забранява се присвояването или харченето на пари на друго дете.

12.Да спазва изискванията на плана за работа на училището в условията на инфекциозни заболявания: носене на маска в общите закрити части на училищната сграда, в училищния автобус, засилена лична хигиена - измиване с топла вода и сапун, дезинфекция на ръцете.

РАЗДЕЛ II

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЧИЛИЩЕ

Чл.150. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1.по медицински причини;

2.поради участие в други дейности извън процеса на училищно образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерт, спектакли, изложби и други;

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

Чл.151. Когато ученикът отсъства по медицински причини, в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

Чл.152. Когато ученикът отсъства поради участие в други дейности извън процеса на училищно образование, представя документ за отсъствието от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, а родителят /представителят на детето, който полага грижи за ученика/, е длъжен да потвърди с писмо, по имейл или в телефонен разговор отсъствието с класния ръководител.

Чл.153 При отсъствия с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, родителят е длъжен да подаде заявлението преди отсъствието на ученика в писмен вид /по образец/.

Ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище, и да подаде заявлението след направеното отсъствие, до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

Чл.154 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

1.Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

2.Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

3.Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва **в ученическата книжка на ученика.**

4.В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с т.1.

5.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.

Чл.155.(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 , **за които е противопоказно физическо натоварване**, но не и присъствието в учебния час.

(3)Когато **освобождаването е за целия учебен срок** или **за учебната година**, ученикът **няма право да напуска територията на училището по време на учебния час**, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове.

(4)Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.156 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците 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;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Учителят не вписва в дневника неизвинено отсъствие.

(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) Учениците от начален етап не се отстраняват от час или от училище, когато се яви с облекло и вид, които са в нарушение на правилника.

(7) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, не се налагат на учениците от начален етап.

Чл.157. (1) Санкцията „забележка“ се прилага при:

1. допуснати 5 1/2 неуважителни отсъствия
2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. умишлено увреждане на училищно имущество
4. употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;
5. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
6. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. несвоевременно представяне на документите за извиняване на направените отсъствия.

Чл.158 (1) Санкцията „преместване в друга паралелка“ се налага при повтаряне на нарушенията на правилника за дейността на училището.

Чл.159 (1) Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага при:

1. Системност на нарушенията
2. При направени 10 1/2 неизвинени 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 и реда в сградата и района на училището.

5.Влизане в часовете в нетрезво състояние и след употребата на наркотични средства.

6.Организиране на колективни бягства от учебни часове.

7.Фалшифициране на училищна документация

Чл.160 (1)Санкцията „**преместване в друго училище**” се прилага при:

1.Допуснати над 15 неизвинени 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 zlepоставяне и уронване на достойнството му.

Чл.161.(1) Освен налагането на санкциите ученикът може да бъде насочен към консултации и към педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.162.(1) Ученик, отстранен от час няма право да напуска територията на училището. По времето на отстраняването си ученикът е длъжен да стои до вратата на класната стая.

(2)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.

(3)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.

(4) 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.

(5)За направеното нарушение класният ръководител уведомява педагогическия съветник, който отразява в дневника за личностна подкрепа името на ученика, класа и направеното нарушение, предприетите мерки.

Чл.163. (1) Преди налагане на наказанието директорът/ ПС на училището изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2)Класният ръководител информира директора, който писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(3) За писмено уведомяване на родителя се зачита и писмо с обратна разписка.

(4)Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

Чл.164. Отстраняване на ученик до края на учебния час, или когато се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и санкциите “предупреждение за преместване в друго училище” и “преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 165. Санкцията “преместване в друго училище” се налага за тежки или системни нарушения.

Чл.166. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.167. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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.168. (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” са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.169. (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) Отстраняване на ученик от училище, който е 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, се налага със заповед на директора.

Чл.170. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“; директорът задължително уведомява родителя, а в случаите за „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция ученикът се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Чл.171(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

Чл.172.(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник .

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

Чл.173. (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) Зачиването се отбелязва в електронния дневник.

РАЗДЕЛ IV

ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЧАСОВЕТЕ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

Чл.174 (1) Часовете по физическо възпитание и спорт са неразделна част от училищния учебен план. Те се посещават задължително от всички ученици. Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт е регламентирано в **чл.62 ал.5** от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) 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./чл.62 ал 5 от Наредбата за приобщаващото образование /.

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

Чл.175 (1) Родителят /настойникът/ на ученика подава писмено заявление по образец до директора на училището и прилага медицински документи, решение на ТЕЛК

(2) Въз основа на представените медицински документи директорът издава заповед, с която определя срока на освобождаване, начина на уплътняване на времето, определено за учебните часове.

(3) Копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт, на ученика. Класният ръководител уведомява родителя на ученика .

(4) Когато освобождаването е за учебен срок или за учебна година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час.

(5) Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

(6) Оформянето на срочна и годишна оценка на ученик, освободен от физическо възпитание и спорт, става в съответствие с изискванията на Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ V

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.176 (1) За отличен успех, за високи постижения в образователния процес, за успешно представяне на състезания, конкурси и олимпиади в областта на науката, изкуствата и спорта, за принос към развитие на училищната общност, за граждански прояви с висока морална стойност учениците получават морални и материални награди.

(2) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство или УН.

(3) Наградите могат да бъдат:

1. Публична похвала от директора на училището и ПС и изказване на благодарност пред класа и училището.

2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка

3. Поздравителен адрес до родителите за достойни прояви на техните деца.

4. Съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.

5. Похвална грамота

6. Награда „Ученик на годината“ и „Спортист на годината“

ГЛАВА ТРЕТА

РОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.177. Родителите имат следните права:

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

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да се запознаят с училищния учебен план .

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето или ученика.

5. Два пъти 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 на училището.

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

8. Да присъстват на заседание на Педагогическия съвет /ако желаят/, когато се решават въпроси, свързани с правата на детето им.

9. Да изявят писмено желание до директора на училището за преместване на ученик в друга паралелка на съответния клас.

Чл. 178. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето или ученика.

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика и в началото на всяка учебна година.

3. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.

4. Редовно да следят за приобщаването на децата си в училищната среда, успеха и

развитието им в образованието и спазването на училищните правила като се информират за това от електронния дневник, от разговори с класния ръководител и преподаватели в уточнено приемно време или в друго уговорено от двете страни.

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. Да отремонтират или да платят по пазарни цени повредените от техните деца училищни вещи в седемдневен срок.

9. При отсъствия по семейни причини за 15 дни в учебната година, но не повече от 5 дни наведнъж, са длъжни да подадат предварително при класния ръководител писмено заявление по образец. Ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище, и да подаде заявлението след направеното отсъствие, до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

10. Да осигуряват и контролират приличния външен вид на децата си според изискванията на настоящия правилник.

11. Да осигурят на децата си учебни пособия, естетически издържани, съобразени с възрастта им и несъдържащи елементи подтикващи към агресия.

12. Да възстановят повреден или изгубен учебник в края на учебната година.

13. Родителите са отговорни за посещенията на учениците в учебните часове и поведението им в училище и по време на училищни мероприятия.

14. Родителите влизат в училище след представяне на документ за самоличност.

15. Родителите избират свои представители в родителските съвети по класове.

16. Родителите съдействат за подобряване на материалната база в училище чрез личен труд, дарения към училището и други. Те подпомагат преподавателите при провеждането на общоучилищни тържества, прояви, екскурзии.

17. Родителите и настойниците, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба в размер определен от ЗПУО / чл. 347, ал. 2 от ЗПУО/.

18. Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните органи на общината./наказателните постановления се издават от кмета на общината.

Чл.179. (1) В началото на учебната година попълват декларация за информирано съгласие децата им да бъдат снимани по време на училищни дейности, по проекти, тържества и снимките да бъдат използвани за изложби, в сайта на училището, фейсбук страницата на училището, както и да участват в мероприятия и прояви извън територията на училището, които **не са** предмет на Закона за туризма /библиотека, кино, музей, изложба, тържества/.

(2) При постъпване в училището на техните деца, попълват декларация за доброволно предоставяне и съгласие за обработване и използване на лични данни на ученика и родителя при спазване изискванията за защита на личните данни съгласно ЗЗЛД.

ЧАСТ ТРЕТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ГЛАВА ПЪРВА

ДИРЕКТОР

Чл. 180. Орган за управление и контрол на училището е директорът.

Чл. 181. (1) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

- 26.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
- 27.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
- 28.представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
- 29.сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
- 30.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
- 31.съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- 32.съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- 33.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 34.в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
- 35.провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Директорът на детската градина, на училището, на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 182. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

ГЛАВА ВТОРА

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 183. (1) Педагогическият съвет в училището:

- 1.приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- 2.приема правилник за дейността на училището;
- 3.приема училищния учебен план;
- 4.приема формите на обучение;
- 5.приема годишния план за дейността на училището;
- 6.приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- 7.приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- 8.приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- 9.предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- 10.прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
- 11.участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- 12.запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- 13.периодично, най-малко два 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;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) На интернет страницата на училището се публикуват Стратегия за развитие на училището; Правилник за дейността на училището; училищния учебен план; Формите на обучение; Годишния план за дейността на училището;

Чл.184. (1) Педагогическият съвет се свиква на заседание най-малко веднъж на два месеца чрез заповед на директора .

(2) Участието на членовете на Педагогическия съвет в негови заседания е задължително и е част от служебните им задължения и работното им време.

(3) В началото на учебната година със заповед директорът на училището определя секретар, който води протокола.

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

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.185. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.186.(1)Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл. 187. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл.188. (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.189. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. училищния учебен план;

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

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

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

