Основно Училище "Св. Климент Охридски "

с. Фотиново , общ. Батак , обл. Пазарджик

Утвърдил
Директор :……..
/Д.Миховска/



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ "

с.Фотиново , общ.Батак , обл. Пазарджик
за учебната 2025 / 2026 година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на ПС Протокол № 10 / 11.09. 2025 год. , утвърден със Заповед № РД-181 / 11.09. 2025 г. на директора на ОУ „Св. Климент Охридски" , с. Фотиново .

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ - ……..стр.4

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ -……стр.4

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ - ……стр.5

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА - ……..стр.5

РАЗДЕЛ II. УЧЕБЕН ПЛАН - ……..стр.5

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ - ……..стр.6

РАЗДЕЛ IV.УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ - ……стр.6

РАЗДЕЛ V.ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ СПОРТ ПО СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ - ……..стр. 8

РАЗДЕЛ VI. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА-……стр.9

ГЛАВА IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО - …….стр.11

РАЗДЕЛ I. РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ - ……...стр.11

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ - …….стр. 14

ГЛАВА V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ . ……стр.15

ГЛАВА VI. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ - ……. .стр.16

ГЛАВА VII.УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС - …….стр.16

РАЗДЕЛ I ЕТИЧЕН КОДЕКС - ……стр.16

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ - ……....стр.17

РАЗДЕЛ III. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ - …….стр.20

РАЗДЕЛ IV.САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ - ……стр.22

ГЛАВА VIII.РОДИТЕЛИ - ……..стр.24

ГЛАВА IX. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ - … стр.25

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ - …….стр.25

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ - ……...стр.25

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ - …….стр.29

РАЗДЕЛ IV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ - …….стр.29

РАЗДЕЛ V.КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ –с. 30

ГЛАВА X.НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ - ……стр.31

ГЛАВА XI.ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ - …….стр.31

ГЛАВА XII.ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ - ……..……..стр.33

ГЛАВА XIII.АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ - …….стр.35
ГЛАВА XIV.БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД - ……стр.35
ГЛАВА XV. ОРГАНИЗАЦИЯНА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯТ ПРОЦЕС В УСЛОВИЯТА НА COVID 19- ……..…….стр.36
ГЛАВА XVI. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ - ……..…..стр.37

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящия Правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ„Св.Климент Охридски", конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и урежда отношенията при пълно зачитане и уважения на човешката личност. .

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на предучилищното и училищното образование - Законът за предучилищното и училищно образование и Стандартите за неговото приложение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. (1)Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл.3. Цел на правилника за дейността на училището е да се осъществи укрепването на учебната и трудовата дисциплина , правилната организация на работа, пълното и рационално използване на работното време , с оглед подобряване на резултатите в образователно-възпитателния процес/ОВП/.

Чл.4. (1) Образованието в ОУ„ Св. Климент Охридски" е светско. Светското образование не допуска:

1.налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол , етническа принадлежност и религия.

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

(2) извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната."

(3)Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

ГЛАВА ВТОРА
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.5(1) Училището е основно , неспециализирано .Издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование , свидетелство за завършено основно образование

(2) Според етапа и степента на образование е основно училище .Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва

- начален – от I до IV клас
- прогимназиален – от V до VII клас.

(3) Училището издава документи за завършен клас, удостоверения за завършен I клас, удостоверения за завършен начален етап на основното образование и свидетелство за завършено основно образование

(4) ОУ "Св.Климент Охридски" е общинско училище , със статут на защитено училище.

(5) ОУ „Св.Климент Охридски" е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Батак, което прилага системата на делегираните бюджети.

(6) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Батак, съгласно утвърдена формула и правила;
- със средства по проекти.

(7) Общината предоставя материалната база на училището за ползване , стопанисване, разпореждане и управление.

(8**)** Седалището и адресът на управление са: с.Фотиново, общ.Батак,. об.Пазарджик, ул. „Петнадесета" № 12

Чл. 6. ОУ „Св.Климент Охридски" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 7. (1) ОУ „Св.Климент Охридски“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали,

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.8 Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение и / или ОРЕС , което се осъществява в границите на установения учебен ден .

Чл.9. За учебната година графикът на учебния процес се определя със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. , изм. И доп. в ДВ. Бр.69 /26.08. 2022 година и се утвърждава от директора . Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

(3)Временните разместванията в седмичното разписание се отразяват и обявяват в електронният дневник и се поставят на информационните табла в училище.

Чл.11 (1)Образованието в училището е безплатно, като учениците не заплащат такси за обучението , осигурявано със средствата от държавния бюджет; ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
Училищно образование и подготовка

Чл.12. (1) Училището осъществява общообразователна подготовка

Чл.13.(1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети чрез :

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;

(2) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната в съответствие с държавния образователен стандарт за об-щообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(3) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка

(4 Разширената подготовка обхваща компетентности,които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

(5) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО.

Раздел II
Учебен план

Чл.14(1) Училището работи по утвърден , възоснова на съответния рамков такъв, учебен план,разработен в началото на учебната година за всеки клас , съгласуван с Обществения съвет.Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща два раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;

Чл.15(1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 в учебния план се включва за всеки клас , за всяка учебна седмица по един учебен час за:

1.организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта.

2.за час на класа за всяка паралелка.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание,здравно,екологично и интеркултурно образование и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление,както и в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на ДОС за приобщаващо образование.

(3) Класните ръководители разработват тематично годишно разпределение за часа на класа , като включат часове по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование при съобразяване с разпределението на тематичните области съгласно ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.16 .Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел III
Организационни форми

Чл.17 (1) Учебно- възпитателния процес се организира в дневна форма , полудневна организация на учебния ден, в слети класове.

(2) За учебната 2025 / 2026 год. са формирани следните слети паралелки :

√ 1 слят клас -I - III клас в начален етап

√ 1 самостоятелен клас – VII клас в прогимназиален етап

Раздел IV
Учебно и неучебно време

Чл.18(1)Училищното образование се организира в последователни класове, които се номерират във възходящ ред с римски цифри. В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки, като паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука.

(2) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

(4)Учебната година включва два учебни срока.

(5)Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1.тридесет и две учебни седмици (32) - от I до III клас включително;

2.тридесет и четири учебни седмици (34) - от IV до VI клас включително

3. тридесет и шест учебни седмици (36) - VII клас.

(6)Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици за всички ученици от всички класове.

(7)Продължителността на II учебен срок е както следва:

14 учебни седмици за I и III клас

16 учебни седмици от IV до VI клас
18 учебни седмици за VII клас
(8) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III клас включително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план . Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни. Всеки класен ръководител планира индивидуално начина и времето на реализиране на петте учебни дни в плана на класа .

Чл.19. **(1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- ✓ 27 учебни часа четвърти клас
- ✓ 32 учебни часа в шести клас

(3) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл.20. (1)Организацията на учебния ден в училището е полудневна.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден е определен със заповед на директора на училището преди началото на учебната година и се оповестява на електронната страница на училището.

(4)Учебния ден включва учебни часове и почивки между тях.

(5) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование. Продължителността на учебните часове е:

1. 40 минути в първи и трети слят клас
2. 40 минути в седми клас

(6) Продължителността на учебния час в слятата паралелка първи – трети клас е 40 минути , взема се по-голямата продължителност на учебния час .

(7) Почивки между учебните часове в учебния ден са както следва:

- Почивките между отделните часове е десет минути .
- Почивка след третия час – двадесет минути.
- След първия час учениците ползват удължено междучасие от 15 мин. за закуска.

(8) Продължителността на учебния час при ОРЕС 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;

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

Чл. 21. **(1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 20 ал.5 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището. Продължителността на почивките между учебните часове в този случай е 5 минути. (съгл. чл. 8 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на занимания по интереси и дейности по проекти..

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

(4) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на

национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи
(5) В заповедта по ал. 7 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
Чл.22. Неучебното време включва:
(1)Официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
(2)Ваканциите ;
(3) Учебни дни може да се определят за неучебни със заповед на министъра на образованието и науката.
(4) 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.
(5) 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.
(7).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.
(8). Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт**.**
***Чл*. 23.**Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5

Раздел V.
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 24. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
(3) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(4) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 25. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел VI
Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 26. **(1**) 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, 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 и индивидуална форма на обучение , се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(2)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 от разстояние в

електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, , който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище
(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2.ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(5) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.
(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
(7) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(8) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите.
Чл.27.(1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.
Чл.28.За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от

разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 29.(1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 47а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда , директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 30 (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл.31. С декларацията по чл. 47г, ал. 1 и чл. 47д, ал. 1 родителят се задължава:
1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие обучението;
2.да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда; 4.
да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 32. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл. 33. **(1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(4) Изпитите са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

(5) В края на IV , VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.
(7) Когато се установи, че учениците по ал. 4 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.

Раздел I.
Текущи изпитвания

Чл. 34. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
Чл. 35. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, 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 седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети , изучавани по училищен учебен план с над 2,5 of 3,5 учебни часа включително седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с повече 4 учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.
Чл. 36. **(1)** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(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 на случаите, когато текущото писмено изпитване и под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл.37.(1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
Чл.38.(1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
Чл. 39.(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
Чл. 40.(1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(2) Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап;
Чл. 41.(1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
(2) Учителят анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
Чл. 42.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя 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.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл.43. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

РАЗДЕЛ II.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.44. **(1)** Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) Не се формира срочна оценка по учебни предмети , изучавани в 1 – 3 клас.
(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна

подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(4) В случаите по ал. 3, 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.
(5) 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.
Чл. 45. **(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, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I, II и III клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.
(3) 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.
(4) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт 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“.
(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.
Чл.46. **(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 V до VII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(3) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число
Чл.47. **(1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
(2) 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;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

ГЛАВА ПЕТА
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.48(1)Ученикът завършва класа , ако има годишна оценка най-малко среден (3) по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна ,индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
Чл.49.(1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.50.(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите , заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.51.(1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна
година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл.52.(1)На учениците ,завършили I клас училището издава удостоверение за завършен I клас ,в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) На учениците II и III клас се издава удостоверение за завършен клас от начален етап.

(3)На учениците ,завършили IV клас ,училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(4)На учениците със специални образователни потребности ,които се обучават интегрирано и са завършили IV клас ,но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Същите продължават обучението си в V клас.

Чл.53.(1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата ,в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит , както и по тяхно желание.

Чл.54. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл.55.(1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ГЛАВА ШЕСТА
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.

Чл.56. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване**.** Приемането на ученици от всички класове по време на учебната година, се извършва при наличие на незаети места.

Чл.57.(1) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба 10 за Организацията на дейностите в училищното образование.

Учениците могат да се преместват в друго училище както следва :

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

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

(2)Премествания извън случаите по ал.1 т.2 се разрешават от началника на РУО на територията на приемащото училище , с документи удостоверяващи причината за преместване

(2) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба 10 за Организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 58. **(1)** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

ГЛАВА СЕДМА.
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Етичен кодекс

Чл. 59. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II.

Ученици

Чл. 60. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;

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

Чл. 61. **(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 получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

Чл. 62. **(1)** ***Учениците имат следните задължения:***

1. да спазват Правилника за дейността на училището;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор. и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми: да не драскат или пишат по стените, вратите, учебните мебели и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата в десетдневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от учителя, установил повредата
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
14. да спазват режима в училището;
15. да поздравяват вежливо;
16. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;
17. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученик и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с цинично или расистко съдържание, джапанки.
18. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия.
19. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
20. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
21. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
22. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
23. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
24. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове; да не подсказват и преписват по време на учебния процес, да не използват готови и чужди материали за свои;

25. по време на обучение в електронна среда, да спазват Правилата за обучение в електронна среда;
26. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето; ако се чувстват застрашени, незабавно да поискат помощ от учител или служител на училището.
27. да искат разрешение от учителя за освобождаване от час при крайна необходимост за това;
28. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
29. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
30. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания
31. да опазват получените безплатни учебници и да ги връщат, при поискване, в края на учебната година в приличен и използваем вид. При загуба на учебник или ако същия е негоден за употреба, ученикът възстановява учебника в училищната библиотека;

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

(3) На учениците се забранява:

(1) да участват в политически партии и организации, както и да носят и разпространяват политически, сектантски, расистки и порнографски материали;

(2) да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

(3) да организират приятели за саморазправа с други ученици на територията на училището;

(4) да използват вулгарен език, да извършват нарушения като: кражби, палежи, побои, насилие – виртуално и реално;

(5) да карат кънки, ролери, скейтбордове, велосипеди и други спортни приспособления на колела в двора и в сградата на училището в учебно време;

(6) да носят облекло и аксесоари, които унижават определени личности или групи или подтикват към агресивно поведение;

(7) да закъсняват безпричинно за учебни часове;

(8) да влизат и излизат от класната стая след биенето на първия звънец, освен по наложителни причини;

(9) да се качват и сядат по прозорците в стаите, да изхвърлят отпадъци, чанти или други предмети в двора и на улицата.

(10) да сядат и се спускат по парапетите в училище;

(12) да вдигат шум, да бягат и блъскат по коридорите, да влизат самоволно в класни стаи, кабинети;

Чл. 63. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

(4) отменена

(5) отменена

(3) 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.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
(5) В случаите по ал. 3 , когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика
(6)Закъснението на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като ½ (половин) отсъствие по неуважителни причини.
(7)Закъснението за учебен час повече от 20 минути е 1 (едно) отсъствие по неуважителни причини.
(8)При допуснати неуважителни отсъствия класният ръководител незабавно ,писмено уведомява родителя или настойника на ученика и обсъжда с тях възможности за отстраняване на причините.
Чл.64.(1) При обучение в електронна среда от разстояние, което се осъществява синхронно, освен в случаите по чл. 63 ал.1, т. 1- 3, ученикът може да отсъства по уважителни причини в следните случай:

1. При липса на интернет.

2. При липса и/или повреда на електронно устройство.

Чл.65.Родителят уведомява класният ръководител по телефона и след връщането на ученика в училище предоставя писмен**а** декларация за обстоятелствата за отсъствието на ученика.
Чл. 66. В случаите по чл. 89а, ал. 1 т. 1- 2, обучението на учениците в електронна среда се осъществява асинхронно, а при невъзможност да се осъществи електронно обучение от разстояние, на ученика се предоставят материали на хартия.
Чл. 67. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за образование.
(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.
(3) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Чл. 68. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.
(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.
Чл. 69. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

Чл. 70.Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 71. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:
1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Раздел III.
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 72. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Училището осигурява общата и допълнителната подкрепа на ученика , а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, както и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(5) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(6) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

(7) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 73. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1.екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2.кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3.занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4.библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5.грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6.поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7.дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8.превенция на обучителните затруднения.

Чл. 74. (1) ОУ „Св.Климент Охридски“ провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 75. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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 разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 76. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 77. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1.работа с ученик по конкретен случай;
2.психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3.осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4.предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5.ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.
Чл. 78. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1.идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2.извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3.изготвя и реализира план за подкрепа;
4.извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5.изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел IV.
Санкции на учениците

Чл. 79. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. отм.
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. отм.
(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.
(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл. 80. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа .
Чл. 81. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:
1. „Забележка“ – за:
а. 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
г. регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
з. за използване на електрони средства по време на учебните часове.
е. възпрепятстване на учебния процес;

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
д. прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
з. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
4. „Преместване в друго училище“ – за:
а. повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в. упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
г. унищожаване на училищно имущество;
д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
Чл. 82. (1) Санкциите „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.
(2) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл. 83. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.
(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. 84. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(2) Когато санкциите „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. 85. (1) Санкциите „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.
Чл. 86. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.
(2) В заповедта по ал. 1 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.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
Чл. 87. (1) Наложените санкции се отразяват в ел. дневник .
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
Чл. 88. (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 друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.
Чл. 89. Процедура за налагане на санкции на учениците:
(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.
(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.
(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:
1.завежда с входящ номер мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;
2.писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.
(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:
1. в 3-дневен срок уведомява ученика и на родителя му;
2. отразява наложената санкция в ученическата книжка на ученика.
Чл. 90. **(1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.
(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.
(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.
(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.
Чл. 91. **(1)** Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е 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.
(2) Класния ръководител уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.
(3) Мярката се налага със заповед на директора.

ГЛАВА ОСМА
РОДИТЕЛИ

Чл.92(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция .
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронният дневник и електронната поща на един от родителите.
Чл.93.Родителите имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.94.(1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8.да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в индивидуална форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на компетентностите по учебните предмети.

ГЛАВА ДЕВЕТА
УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
Педагогически специалисти

Чл. 95. (1) Директорът на училището и учителите са педагогически специалисти.
(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.
3. *отпада*

Чл. 96. (1)Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си , свързана с изпълнение на служебните им задължения;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
8. да дават мнения и правят предложения за дейността на училището до директора и административните органи в системата на средното образование;
9. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения;
10. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с

наредба ,издадена от министъра на образованието и наукатае. Средствата за представителното облекло сеосигуряват от бюджета на съответната институция.

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

Чл. 97. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1.Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник , по който ще се провежда обучението

2.да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

3.да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

4.да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, определени в длъжностните характеристики, ЗПУО, Кодекса на труда, действащата подзаконова нормативна уредба, училищните нормативни актове и заповеди на директора;.

6.да преподават учебните предмети и да общуват с учениците на книжовен български език;

7.да проверяват системно и да оценяват обективно знанията и уменията на учениците, редовно да вписват оценките им и друга изискуема информация в електронните дневници на паралелките;

8.да въвеждат в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;

9.да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

10.да оформят срочни и годишни оценки по учебни предмети при наличие на задължителния минимален брой текущи изпитвания съгласно нормативната уредба;

11.да поддържат и повишават професионалната си квалификация съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

12.да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, с цел осигуряване на заместващи учители и недопускане на свободни часове;

13. да участват в работата на ПС и да изпълняват решенията му, както и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на средното образование, да изпълняват разпорежданията на работодателя;

14.да водят редовно и прецизно училищната документация и да се отнасят отговорно към съхраняването й;

15.да не събират пари от учениците и родителите по повод образователния процес и други дейности, организирани от училището;

16.да не използват мобилни телефони по време на час, с изключение на случаите, в които това е част от образователния процес;

17.да провеждат 5-минутен инструктаж по безопасност на движението по пътищата (БДП) в последния учебен час за деня с цел напомняне на правилата, гарантиращи живота и здравето на учениците.

18.да не извършват образователни и други услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси и на ученици, които се обучават в училището;

19.в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

20.да не организират дейности на политическа, религиозна и етническа основа и да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация;

21.да дежурят по график, утвърден от директора, който нямат право еднолично да променят, като по време на дежурството организират и контролират реда и дисциплината в сградата, опазват живота и здравето на учениците и МТБ и при констатирани нарушения предприемат незабавно съответните педагогически мерки;
22.да провеждат консултации с учениците и родителите по утвърден от директора график;
23.да съдействат за поддържане на хигиенична естетична учебна и работна среда в класните стаи, кабинети, салони, коридори;
24.да познават и прилагат в цялостната си дейност действащата нормативна уредба с оглед постигане на законосъобразност;
25.да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат отсъстващите в електронния дневника на класа;
26.да спазват стриктно седмичното разписание – да извършват промени след разрешение от директор;
27.да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
28.да разработват и ежегодно да актуализират професионално портфолио;
29.да развиват училищните традиции и участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;
30.да пазят авторитета и името на ОУ ”Св. Климент Охридски : , с. Фотиново.
.

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

Раздел II.

Класни ръководители

Чл. 98. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 99. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

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

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището,училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

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

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 100. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

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

5. да анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да контролират посещаемостта на учебните часове и своевременно да уведомяват родителите, ако ученик отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция, да консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с оглед максимално развитие на заложбите на учащите, за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

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

6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки ;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. да организират и провеждат часа на класа и извънкласни дейности, да водят и съхраняват учебната документация на паралелката и задължителната училищна документация, периодично да организират и провеждат индивидуални срещи с учениците и да работят за развитието на паралелката като общност;;

9.да подготвят срочен и годишен доклад за резултатите от образователния процес на съответната паралелка; ;

9.1. дневника на паралелката , електронен вид , съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията;

9.2. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.3. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

9.4. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.6. единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа , след постъпване на съответния медицински документ, както и заявления от родители за освобождаване на децата им от учебни занятия по други уважителни причини и да ги съхраняват;

9.7. на 1-во число от всеки месец подава в канцеларията информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10.при организирани и провеждани родителски срещи да не обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката, да се ръководят от предварително определения дневен ред и дадените указания от училищното ръководство;

11. да докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците;

16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

Чл. 101. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. *Между ученици и учител*:

- запознава училищното ръководство.

Чл. 102. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 103. *Отпада*

Раздел III.
Дежурни учители

Чл. 104. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Всички учители са информирани за времето и мястото, където са дежурни.

Чл. 105. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7.15 часа- преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от двама за деня ;
4. да оказват съдействие на чистачката в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид; Дежурните учители за деня координират, подпомагат и оказват съдействие на учителите в УВР и опазване здравето и живота на учениците.
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главен дежурен учител и има следните допълнителни задължения:

1. следи за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. следи за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;
3. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;

4. докладват за възникнали проблеми на директора и получават съдействие при необходимост.

Раздел IV
Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.106.(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
(3) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.

Чл.107.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

Чл.108.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.
(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.109.(1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, като обстоятелствата, които се вписват в регистъра се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел V
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.110.(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските и възпитателските длъжности са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;
(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват

при прекратяване на трудовото правоотношение.
(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.111. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.
(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:
(3) Състава на комисията, редът на назначаването й, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

ГЛАВА ДЕСЕТА
НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 112.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:
1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 113. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:
- с книги и други предмети;
- с грамота;

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I .
Директор

Чл. 114. (1) ОУ „Св.Климент Охридски“ се управлява и представлява от директор.
(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 115. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:
1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от 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. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.
Чл. 116. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.
(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II.
Педагогически съвет

Чл. 117. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 118. (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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

17. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 119. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 19. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 120. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 121. (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. 122. (1) Обществеият 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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и външното оценяване;

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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6.съгласува училищния учебен план;

7.участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8.съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9.сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10.дава становище по училищния план-прием;
11.участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12.участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13.участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА
АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.123 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна и комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО , се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.124. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:
1. организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на този закон дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование.
(2) При повторно извършване на нарушения по ал. 1 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА
БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.125. (1) Учениците са длъжни:
1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по първазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯТ ПРОЦЕС В УСЛОВИЯТА НА COVID 19

При въведена извънредна епидемична обстановка и/или обявени противоепидемични мерки

Чл. 126. За да се ограничи разпространението на вируса и максимално да се намали средата на взаимодействие на всеки участник в образователния процес се въвеждат следните временни условия на работа:

(1) Влизането и излизането на учениците в сградата на училището да става през централния вход при контрол на температурата с безконтактен термометър, спазвайки указателната маркировка .

(2) При влизане в сградата учениците незабавно отиват в класната си стая.

Не се допуска събиране на групи ученици по коридорите.

(3) Излизането след учебните занятия да става по възможно най-бързия начин, без струпване и изчакване на ученици от друг клас в сградата на училището.

(4) Носенето на маска е задължително, при необходимост:

1. в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, учителска стая за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

2. в класните стаи и другите учебни помещения (компютърни кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището моделна дистанциране (между паралелки/класове/етапи).

3. Носенето на маска в класната стая е задължително за учениците от шести и седми клас, ако това е определено със заповед на МЗ.

Чл. 127. (1) Всички паралелки в училището се обучават в класни стаи.

(2) Във всяка класна стая да се осигури разстояние 1,5 м между учителя и учениците.

(3) Часовете по ФВС се провеждат на открито при подходящи метеорологични условия.

Чл. 128. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

(1) Ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно

почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училище , бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни , мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия да се увеличат на 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.
(2) Учебните стаи да се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на класните стаи, компютърен кабинет , учителската стая, в които повърхностите, мишките, клавиатурите се дезинфекцират във всяко междучасие.
(3) Спазване от всички на засилена лична хигиена и създаване на условия за това:
- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на всеки вход на училището, в учителската стая, в коридорите и на антибактериални кърпи в класните стаи.
- Създаване на навик у учениците за почистване на работния чин с антибактериални кърпи с влизане за първи час в класната стая.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

Чл. 129.(1)Ограничава се близката комуникация между учители и престоят им в учителската стая.
(2) По-голяма част от комуникацията да се осъществява в електронна среда (по телефон, служебна електронна поща, електронен дневник и платформа Майкрософт ТИЙМС), а при необходимост от пряка комуникация да се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски.
(3) Комуникация с родителите да се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
(4) Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети да са в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в учителската стая и при спазване на изискванията на МЗ.

Чл. 130. (1) Директорът със заповед определя лицата, отговорни за организацията и спазването на правилата във връзка с епидемията.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА
ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл.131.(1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образоване училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.
(2) Учениците по ал. 1 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

§ 2„Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“

§ 3. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.

Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2025 год.

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на ПС с протокол № 10 / 11.09. 2025 год. и е утвърден със заповед № РД- 181 / 11.09. 2025 год.