

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – с. Пелишат, общ. Плевен

адрес: 5895 с. Пелишат, ул.”Христо Кънчев” №6, тел: 0650/98597; e-mail: ou_pelishat@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ!

Директор:

/П. Хаджиева/

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА на ОУ „Христо Ботев” – село Пелишат през учебната 2018/2019 година

Правилникът е приет на заседание на педагогическия съвет №19/04.09.2018 г. и е утвърден със заповед на директора на училището №РД-15-258/04.09.2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

ГЛАВА ВТОРА

Училищно образование

РАЗДЕЛ I. Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

РАЗДЕЛ II. Училищна подготовка – същност и съдържание

РАЗДЕЛ III. Учебен план

РАЗДЕЛ IV. Организационни форми

РАЗДЕЛ V. Учебно и неучебно време

РАЗДЕЛ VI. Форми на обучение

РАЗДЕЛ VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

РАЗДЕЛ VIII. Завършване на клас, етап и степен на образование

РАЗДЕЛ IX. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

ГЛАВА ТРЕТА

Учебници и учебни помагала

РАЗДЕЛ I. Изисквания към учебничите и учебните помагала

РАЗДЕЛ II. Оценяване и одобряване на проекти на учебници и учебни комплекти

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето

ГЛАВА ПЕТА

Участници в училищното обучение

РАЗДЕЛ I. Ученици. Права. Задължение. Подкрепа за личностно развитие на учениците.

Санкции на учениците

РАЗДЕЛ II. Родители/настойници

РАЗДЕЛ III. Учители, директори и други педагогически специалисти

Права. Задължение. Дежурства. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

ГЛАВА ШЕСТА

Информация и документи

ГЛАВА СЕДМА

Органи за управление на училището

Директор и заместник- директор. Педагогически съвет. Обществен съвет.

Настоятелство.

Управление на качеството

ГЛАВА ОСМА

Финансиране и имущество

ГЛАВА ДЕВЕТА

Административно-наказателни разпоредби. Преходни и заключителни разпоредби

СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО:

ОУ „Христо Ботев“ – село Пелишат е общинска образователно-възпитателна институция, която осигурява завършването на клас и придобиването на степен на образование.

Основното образование в него се осъществява на два етапа – начален от I до IV клас включително и прогимназиален – от V до VII клас.

Формата на обучение е дневна. При необходимост училището може да организира индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение. Организацията на деня е целодневна от 1 до 7 клас..

Училището е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини. Религия се изучава в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на отделни предмети и в часове, определени за факултативни учебни часове или СИП, ако има желаещи.

Обучението се провежда на книжовен български език. Учениците, за които българският език не е майчин, могат да го изучават при условие, че има достатъчно желаещи по възрастови групи.

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

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

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците, родителите и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Принципи в системата на училищното образование

Чл. 3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

Цели на училищното образование

Чл. 4. (1) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждansки живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- (2) Държавата провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Право на образование. Задължително училищно образование

Чл. 5. Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 6. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето с удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 7. Задължителното училищно образование в общинските училища е бесплатно за учениците.

2 Приемът на ученици се извършва в началото на всяка учебна година и в началото на всяка образователна степен, при условия и по ред, определени в правилника.

Чл. 8. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочтения и възможности.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 9. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 10. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл. 11. На пребиваващите в страната деца и ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданството, се осигурява бесплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 12. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл. 13. Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Определения и статут

Чл. 14 Училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование

Чл. 15. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

(2) Училището е самостоятелно юридическо лице.

Чл. 16. Наименованието на училището се изписва на български книжовен език.

Чл. 17. Наименованието на училището включва име и означение на вида му.

Чл. 18. (1) Училището притежават обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2). Печат с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложениета и дубликатите на документите по ал. 2.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 19. (1) Според степента на образование училището е основно .

(2) Обучението се осъществява в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас;

2. прогимназиален – от V до VII клас;

Чл. 20. (1) Според подготовката училищното образование е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общеобразователната и разширената подготовка.

Раздел II

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 21. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общеобразователна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 22. (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

(2) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общеобразователната подготовка.

(3) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

(4) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданско, здравното и интеркултурното образование,

предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(5) Учебните предмети по ал. 1, 2, и 3 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

(6) Учебните предмети по ал.4 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.23. (1) Общеобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общеобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общеобразователни учебни предмети.

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

Чл.24 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците заедно с учителите могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочтания и възможности.

(2) Редът и начинът за тяхното организиране е следният:

1. За провеждане на организираното посещение или проява учителят информира директора с доклад в срок не по-малък от 10 дни преди пътуването, който съдържа следната информация:

- Имената на ръководителя/ръководителите;
- Дата на пътуването, маршрут на пътуването;
- От кои класове е сформирана групата и броя на учениците;
- Начален пункт, час и място на тръгване;
- Краен пункт – очаквано време на пристигане;
- Вида на туристическите обекти или атракции, които ще бъдат посетени.
- Час и място на тръгване – от крайния пункт;
- Очаквано време на завръщане, място.
- С какъв транспорт ще се реализира пътуването, фирма на превозвача или туроператорска фирма;
- Информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците;
- Предложение за преструктуриране на тематичното разпределение, ако се налага такова;

2. Директорът разглежда постъпилото предложение и в 3 дневен срок дава разрешение или отказва провеждането му.

3. След получаване на разрешението учителите, организиращи пътуването представят:
 - Списък на пътуващите;
 - Списък за проведен инструктаж;
 - Наличие на застраховка, вид на застраховката, сключена със застрахователя – приложен списък;
 - Списък на оставащите ученици, при условие, че е учебен ден.

4. Директорът издава заповед, в която определя ръководителите на пътуването и задълженията им.

Чл. 24. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общеобразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общеобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 25. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 24.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 26. (1) Общеобразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общеобразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 27. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 23, ал. 1, 2, и 3, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

РАЗДЕЛ III **Учебен план**

Чл. 28. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избирами учебни часове; /задължително избирама подготовка/
3. раздел В – факултативни учебни часове /свободно избирама подготовка/.

Чл. 29. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общеобразователната подготовка.

Чл. 30. (1) В избирамите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.

(2) В избирамите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл. 23, ал. 1, 2, 3, и 4.

Чл. 31. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 32. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

Чл. 33. (1) Извън часовете по чл. 28, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности,

утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Частът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на гражданска компетентност, включително чрез ученическото самоуправление.

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

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 34. (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 35. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно.

(3) Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(8) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 36. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 35, ал. 1 – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 37. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ IV

Организационни форми

Чл. 38. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 39. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с малка на българската азбука горен индекс, които се поставят след номера на клас.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 40. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

РАЗДЕЛ V

Учебно и неучебно време

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

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

Чл. 42. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити, за които ученика се подготвя самостоятелно.

(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.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 43. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 44. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 45. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 19,30 часа.

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

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на ДОС.

Чл. 46. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. когато повече от 30% от учениците от V до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден и/или при организиране на обучението на две смени, продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 може да е 40 минути.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности. Когато повече от 30% от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден и/или при организиране на обучението на две смени, продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 може да е 40 минути.

Чл. 47. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 48. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малко от 20 минути.

Чл. 49. Продължителността на почивките в училище са:

(1) Почивките между часовете за I- IV клас са с продължителност 10 минути и едно голямо междучасие от 30 минути след първия час.

(2) Почивките между часовете за V-VII клас са с продължителност 10 минути и едно голямо междучасие от 30 минути след втория час.

Чл. 50. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и частът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 51. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместяване 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. разместяване 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, както и за реализиране на организирани дейности.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 52. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

Чл. 53. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 54. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране е следният:

1. Учителят предвижда организираното посещение в тематичното си разпределение на учебното съдържание.
 2. Учителят писмено уведомява директора в 15 дневен срок преди провеждане на събитието за деня, часа, място на посещение, състава на групата от ученици, начина на придвижване.
 3. Учителят изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.
 4. Учителят представя на директора списък на учениците със събрани декларации за информирано съгласие
 5. Отговорникът за осигуряване на ЗБУОВТ в училището провежда инструктаж за безопасност.
 6. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от директора.
- (2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището издава писмена заповед за нейното провеждане.

Чл. 55. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

(3) Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

Чл. 56. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 57. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас;

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

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

Чл. 58. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията си..

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до началото на учебната година.

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

Чл. 59. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 60. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.

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

Чл. 61. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е

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

Чл. 62 Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност се утвърждават с годишното разпределение за всяка група на ЦДО.

Чл. 63. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 3 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 1 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

Чл. 64. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. осигуряване време за обедното хранене на учениците.

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка: физкултурен салон, училищен двор.

Чл. 65. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общеобразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

(3) Редът и организацията за провеждане на консултациите за подпомагане на самоподготовката е следният:

1. При диагностициране на специфични пропуски по учебния предмет за голяма част от групата, учителят в ЦДО кани учителя по съответния учебен предмет за групова консултация в рамките на 1 учебен час, но не повече от 2 пъти в месеца.
2. Учителят по предмета отразява направената консултация на стр. „Бележки” в дневника на ЦДО, като записва датата, темата и трите си имена и се подписва.

(4) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл. 66. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

Преди началото на учебната година учителите ЦДО правят пред педагогическия съвет и директора предложение за разкриване на занимания по интереси.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 67. (1) Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите му избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за 1 и 5 клас и на основание на чл. 16 ал. 5 от ЗСООМУП час за организиране и провеждане на спортни дейности на открито за 2-4 и 6-7 клас.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 68 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.

РАЗДЕЛ VI

Форми на обучение

Чл. 69. (1) Формите на обучение които предлага училището са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана;

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

(3) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(4) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 70. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този правилник.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище

относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

(5) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

Чл. 71. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година

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

1. от комбинирана в дневна форма на обучение;

2. от индивидуална към дневна, комбинирана форма на обучение в съответствие с ДОС.

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

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

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

Чл. 72. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл. 73. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 74. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършват в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на ДОС (чл. 70, ал. 4);

5. учениците в случаите по ДОС чл. 70, ал. 2, т. 1 – 4.

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

(4) Директорът на училището изработка и утвърждава индивидуален учебен план.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

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

(7) Учениците се записват в определен клас и паралелка.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите и в център за подкрепа за личностно развитие.

(9) За учениците по чл. 74 ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 75. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

2. ученици с изявени дарби;

3. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика, утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 70, ал. 4

може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой е две редовни сесии в месеците ноември – декември и март-април и две поправителни сесии юни и септември.

Директорът организира среща с учениците в самостоятелна форма на която ги поканва писмено. На срещата учениците получават конспекти и график за първа редовната изпитна сесия и общи насоки.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 70, ал. 4.

Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 76. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширена подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

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

(5) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширена подготвка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО, или от приемашкото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(7) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл. 77. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VII

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 78. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 79. (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. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. 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 общеобразователната подготовка, с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план

(6) 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;

Чл. 80. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общеобразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 81. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I и II клас не се поставят количествени оценки.

(7) 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".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 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.

Чл. 82. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VIII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 84. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 85. (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. 86. (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, 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. 87. (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. 88. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 89. (1) На учениците, завършили обучението си в I клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 90. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 91. (1) Учениците, завършили успешно VII през 2017-2018г., 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. 81, ал. 7, 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. 92 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 93. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 94. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

РАЗДЕЛ IX

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 95. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

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

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

Чл. 96. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 97. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. Дете с трайни увреждания над 50%;
2. Дете с двама починали родители;
3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. Деца, завършили подготвителна група в избраното училище;

5. Близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 98. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 99. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 100. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ТРЕТА **УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

Раздел I

Чл. 101. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

Чл. 102 . В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

Чл. 103. (1) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да наಸърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 104 (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 105. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общеобразователната подготовка;

2. учебните предмети Майчин език, Религия и Хореография;

Чл. 106. Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Раздел II

Оценяване и одобряване на проекти на учебници и учебни комплекти

Чл. 107. (1) Процедура по оценяване и одобряване на проекти на, учебници и учебни комплекти се открива със заповед на министъра на образованието и науката:

(2) В заповедта по ал. 1 министърът на образованието и науката определя срок за внасяне на проектите на учебниците и учебните комплекти, който не може да бъде по-кратък от 12 месеца от датата на заповедта по ал. 1.

(3) Проектите на учебник и на учебен комплект се оценяват на два етапа:

1. първи етап – оценка за съответствието с изискванията на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

2. втори етап – оценка за пригодността им за прилагане в училище.

Чл. 108. (1) Първият етап от оценяването на проектите на учебник или на учебен комплект се

извършват от оценители, определени от министъра на образованието и науката, съгласувано с председателя на Българската академия на науките.

(2) Вторият етап от оценяването на проектите на учебник или на учебен комплект се извършва за проектите, които отговарят на изискванията на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, и се осъществява във всяко училище от учителите, които преподават учебния предмет в съответния етап от степента на образование.

Чл. 109. (1) Не може да е оценител лице, което е:

1. автор или издател на внесен в процедурата по оценяване проект на познавателна книжка, на учебник или на учебен комплект;
2. автор или издател на одобрен учебник или учебен комплект по съответния учебен предмет за съответния клас, или познавателна книжка, които се използват в системата на предучилищното и училищното образование;
3. в договорни отношения с автора или издателя към момента на провеждането на процедурата;
4. в йерархична връзка на ръководство и контрол с автор на произведението, което се предлага като проект на учебник или на учебен комплект или с неговия издател;
5. участник в каквото и да е качество при създаването на произведението, което се предлага като проект на учебник или на учебен комплект;
6. съпруг на автора или издателя или тяхн роднина по права линия без ограничение, а по съребrena линия или по сватовство до четвърта степен включително.

(2) Липсата на обстоятелствата по ал. 1 се удостоверява с декларация.

Чл. 110. (1) Министърът на образованието и науката със заповед одобрява всички проекти на учебници и на учебни комплекти.

(2) Одобрените учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение.

Чл. 111. (1) В системата на училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 112. Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

Чл. 113. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование издаване на съответния официален документ.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно образование.

(5) Съдържанието и редът за издаване на документите се определят с държавния

образователен стандарт за информацията и документите и Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 114. Училището може да организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

ГЛАВА ПЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 115. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училишните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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, 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.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училишното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
5. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 2, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) В случай, че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето ще отсъства от настоящия адрес за срок по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение на ученика.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказано 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.

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

(7) В случаите по ал. 4, 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 упълтняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(8) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Задължения

Чл. 116. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не използват обидни думи, реплики и квалификации спрямо ученици и учители;
5. да носят училищното облекло и да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията;
 - 5.1. момичетата да не се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, с неприлично облекло (дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото, къси панталони, дълбоки деколтета), с тежък грим и екстравагантни прически;
 - 5.2. момчетата да не се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, с къси панталони (над коленете);
 - 5.3. да не се явяват с опасни обувки (маратонки с колелца; бутонки с шипове и други);
 - 5.5. да не стои в учебните часове с шапка;
6. да не консумира храна и да не дъвче дъвка в час;
7. да се явява в училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия;
8. да показва при поискване личната си ученическа карта или бележник на портиера или на дежурния учител при влизане в училищната сграда;
9. да спазва указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и в района на училището;
10. да заема мястото си в класната стая и да се подготви за работа след биенето на първия звънец;
11. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие;

12. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие и се отбелязва като 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.
13. да напуска сградата на училището по време на учебен час само след разрешение на класния ръководител или представител на ръководството (при отсъствие на учител);
14. дежурните ученици да идват в училище 10 минути преди учебните занятия, да избърсват дъската и съобщават на учителя имената на отсъстващите ученици;
15. дежурните ученици следят за поддържането на реда и хигиената в класната стая и коридорите през междучасията. При нарушаване на регламентирания ред в класната стая съобщават на дежурния учител на етажа;
16. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
17. да не носят оръжие, ножове, боксове както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
18. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
19. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
20. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
21. да спазват правилника за дейността на училището;
22. да не пречи на учителя и съучениците си и възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
23. да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове.;
По време на учебни часове апаратите да бъдат изключени.
- 23.1 в случай на нарушение GSM апарата или електронното средство се изключва и се предава на учителя;
- 23.2 абсолютно се забранява аудио-, фото- и/или видеозаписването на учебни занятия или части от тях (класни или извънкласни) освен със специално разрешение на преподавателя или директора;
- 23.3. забранява се аудио-, видео и фото- и/или видеозаписването на учители и ученици, без изричното съгласие на участниците и качването им социалните мрежи;
- 23.4. при загуба или нарушаване целостта на устройството ученикът носи персонална отговорност. Училището няма ангажимент за издиране и възстановяване на загубени, счупени или откраднати устройства;
- 23.5. осъществяването на такива записи, публикуването им в средства за публична информация и комуникация или използването им с друга цел се счита за тежко дисциплинарно нарушение, за което ученикът се санкционира по чл. 134, ал.1 от правилника;
23. да не използват пиротехнически средства в училище;
24. след определения от Общински съвет Плевен вечерен час да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
25. в часовете по физическо възпитание и спорт да се явява с установленото облекло. Освободените от ФВС да присъстват в часа и да участват в него съгласно лекарско предписание;
26. да опазва училищното имущество, личните си вещи и вещите на съучениците си.6
27. При повреда щетите се възстановяват от извършителя;
- 27.1 за нанесени щети на училищна собственост, при доказана вина на ученика или група ученици, родителите на виновниците в едномесечен срок възстановяват щетите;
- 27.2 Когато има щета, но учениците от класа не посочват виновно лице – родителите на всички ученици солидарно в едномесечен срок възстановяват щетата;
28. да поддържа чистота в двора, коридорите, класните стаи и санитарните възли;
29. да дежури в клас, като вътрешен и външен дежурен и да изпълнява задълженията си;
30. по коридорите и стълбищата да се придвижва спокойно, без тичане и след биене на първия звънец да се прибира в класната стая;

31. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или на директора;
32. да пази дадените му от училището учебници и други помагала, като при повреда или загуба ги възстановява по съответния ред;
33. Нейзпълнението на задълженията, предвидени в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 117. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна или индивидуална, форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 118. Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Чл. 119. (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 120. На учениците предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. За реализирането на тази подкрепа работят психолог, педагогически съветник, логопед и ресурсни учители.

Чл. 121. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с един и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 122. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование.

Чл. 123. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданско и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 124. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 125. Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 126. Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 127. Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение както и допълнителната подкрепа се определят в съответствие с чл.186 и чл.187 от ЗПУО

Чл. 128. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

представлява, а учителят го отразява в дневника на класа.

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

(5) При налагане на мярката по чл. 134, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва отсъствие по неуважителни причини и уведомява писмено директора на училището, а класният ръководител – родителите. Ученикът няма право да напуска територията на училището, поема се от учител ЦДО и прекарва времето до края на часа в учителската стая/интерактивна стая.

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

Чл. 135. (1) Мерките по чл. 134, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 136. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 134, ал. 1. Мерките по чл. 134, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 134, ал. 1.

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

Чл. 137. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 138. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 139 Санкциите могат да се налагат за провинения, регламентирани в този правилник като условията за налагането им се определят, както следва:

(1) Санкциите по чл. 134, ал. 1 т.1 (Забележка) може да се налагат за допуснати от 5 до 12 отсъствия по неуважителни причини, и/или други провинения, регламентирани в този правилник като условията за налагането им се определят, както следва:

1. регистрирани над 5 забележки в дневника, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; нарущаване на дисциплината в час;

2. агресивно поведение спрямо околните;

3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

4. внасяне на предмети и вещества, опасни за здравето и живота на учениците и служителите;

5. хвърляне на предмети, показване на неприлични жестове, викове и др.

противообществени прояви и нарушения на право-етичните норми;

6. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт и други игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците

(2) Санкция по чл. 134, ал.1, т.2 (Преместване в друга паралелка в същото училище) се налага при допуснати от 12 до 15 отсъствия по неуважителни причини или други нарушения на задълженията на ученика;

(3) Санкция по чл. 134, ал.1, т.3 (Предупреждение за преместване в друго училище) се налага при допуснати от 15 до 20 отсъствия по неуважителни причини или други нарушения на задълженията на ученика;

(4) Санкция по чл. 134, ал.1, т.4 – (Преместване в друго училище) при допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини, при доказана употреба или разпространение на наркотични или други упойващи, или други значими нарушения на задълженията на ученика;

(5) Санкция по чл. 134, ал.1, т.5 – (Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение) - се прилага само за ученици, навършили 16-годишна възраст при допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 140. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 134, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 134, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 134 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 141. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(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 съответния административен ред.

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

Чл. 142. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 134, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 143. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

Раздел II РОДИТЕЛИ/ НАСТОЙНИЦИ

Чл. 144. (1) Родители /Настойници – лица, които са упълномощени чрез решение на съда или нотариално заверено пълномощно/. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите/настойници и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя настойници е бележникът за

кореспонденция.

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

Чл. 145. Родителите /настойници 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 детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или в училището по въпроси, свързани с образоването, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избириани в обществения съвет на детската градина или училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 146. (1) Родителите / настойници /имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като при отсъствие до 9.30 Ч. в деня уведомяват своевременно класния ръководител, зам. – директора или директора на училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат 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 образоването 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. родителите/настойници/ лични асистенти, които са и придружители на деца със СОП, могат да подпомагат дейността им в учебните часове или да ги изчакват в определеното за целта място;

Присъстващите в класната стая, придружаващи децата си родители, нямат право да се намесват в работата на учителите, във взаимоотношенията между учениците, да ползват мобилни телефони или други електронни устройства.

В резултат на този си престой родителите нямат право да коментират в и извън училище поведение на ученици и учители по начин, уронващ доброто име на отделни лица или на училището.

Учителите стриктно следят за състоянието на децата със СОП и при необходимост спешно се обръщат към медицинското лице и родител (при условие, че той не присъства в часа).

9. да съдействат за издигане авторитета /престижа/ на училището и зачитане авторитета на работещите в ОУ „В. Априлов”;

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

Раздел III
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Общи положения

Чл. 147. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

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

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

Чл. 148. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 149. Дължностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответствие с чл. 213 от ЗПУО.

Чл. 150. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 151. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 152. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите.

Права и задължения

Чл. 153. (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 този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
Учителите стриктно следят за състоянието на децата със СОП и при необходимост спешно се обръщат към медицинското лице в училище и родител (при условие, че той не присъства в часа).
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да отразяват в дневника на класа в началото на часа отсъстващите ученици. Номерата на отсъстващите ученици се нанасят в графа „Отсъстващи ученици“ – колона „за часа“. Номерата на закъснелите до 20 минути ученици се зачертават с наклонена черта и се пренасят в колона „забележка“.

Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

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

Чл. 154. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извърши срещу заплащане обучение на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

от родителите им.

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

(5) „Конфликт на интереси“ е налице, когато лице, определено за член на атестационна комисия по чл. 72, или длъжностно лице по чл. 81, ал. 2 е „свързано лице“ по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и има интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на задълженията му.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЖУРСТВАТА В УЧИЛИЩЕ

Чл. 155. Дежурствата в училище се изпълняват от всички учители по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 156. Главният дежурен учител отговаря за:

1) Цялостния ред в училището за деня, за дежурните учители по етажи, за дежурните ученици;

2) Приема учениците на входа на училището, като проверява ученическата книжка, ученическото облекло и контролира изпращането на учениците след последния час. При нарушения информира класния ръководител или замесник- директора.

3) Докладва за състоянието на учебната сграда, произшествия, нарушения на дисциплината на зам. директора.

Чл. 157. Главните дежурни учители идват ежедневно 30 мин. преди началото на смяната си и напускат училището след приключване на учебните занятия.

Чл. 158. При отсъствие на главен дежурен учител, заместващият го учител изпълнява неговите задължения.

Чл. 159. Дежурните учители по етажи отговарят за:

1) цялостната организация, ред и хигиена на етажа, и опазването на училищната собственост;

2) дежурните учители по етажи възворяват ред в междучасията в определените им райони;

3) изискват от дежурните ученици да изпълняват задълженията си;

4) след приключване на занятията докладват на главния дежурен учител.

Чл. 160. При отсъствие на дежурен учител, заместващият го учител изпълнява неговите задължения.

Чл. 161. Графиците за дежурство на учителите се изработват от заместник-директора, съгласувано с учителит и се утвърждават от директора.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 162. (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 подготовката на децата и учениците.

(3) Директорите на училища длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 163. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации в съответствие с чл.222 от ЗУПО

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организацията по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 164. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата и чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училищата са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 165. Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист.

Чл. 166. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 167. (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 децата и 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.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 168. (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 длъжности са:

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

Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

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

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

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие 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. 169. (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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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:

1. представители на работодателя, на финансирация орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, 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.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестириания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществяват методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 170. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 171. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на училището.

ГЛАВА ШЕСТА **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл. 172. (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

Чл. 173. Националната електронна информационна система за училищното образование се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри.

Чл. 174. (1) Първичното събиране и обработване на информацията за модулите по чл. 7 се осъществява в училище.

(2) Информацията по ал. 1 се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпись от директора, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) Информацията се обработва чрез НЕИСПУО и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

Чл. 175. (1) След приключване на учебната година в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

Чл. 176. Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.

Чл. 177. Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 178. Училището може да провеждат обучение и да издават съответните документи за завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

Чл. 179. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити на документите за учениците са определени в приложение № 4 на Наредба №8 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 180. Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на и наредба №8.

Чл. 181. Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 182. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 183. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 184. (1) Книгите и дневниците по приложение № 2 се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелзват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпись на директора и с печат на институцията.

Чл. 185. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класър за съответната изпитна сесия.

Чл. 186. (1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст

(оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

Чл. 187. (1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

(5) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2.

(6) След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53, в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване.

(8) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 188. (1) Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора/началника на РУО, издал оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.

(5) Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

(6) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 189. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 190. Удостоверието за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класъор към дневника. Удостоверието се съхранява в приемашата институция.

Чл. 191. Удостовериета, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Чл. 192. В ОУ „Христо Ботев“ – с. Пелишат в съответствие с Наредба № 8 се издават следните документи

(1) На учениците, завършили първи, втори и трети клас, училището издава удостоверение за завършен клас от начален етап (3-23), в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети

(3). На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование(3-25)

(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 по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл. 193. (1)Учениците завършили началния етап на основното образование продължават обучението си в пети клас.

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държаните образователни изисквания за начален етап по обективни причини, продължават обучението си в пети клас.

Чл.194 (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 чрез конкурсен изпит, за постъпване от V, VI или от VII клас в спортните училища и професионални училища, СУ, както и по тяхно желание.(3-96).

Чл. 195. (1)На учениците, завършили VII(3-30.7), училището издава свидетелство за основно образование(3-30).

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VI., но не са усвоили държаните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл.196 (1) Учениците, завършили основно образование, могат да продължат обучението си в девети клас на СУ, профилирани гимназии, професионални гимназии, училища по изкуствата, училища по културата и др..

(2) Учениците, завършили седми клас, могат да продължат обучението си в осми клас на профилирани гимназии, професионални гимназии, училища по изкуствата, училища по културата, спортни училища или в паралелки за придобиване на професионална квалификация в средни училища и др.

Чл. 197. (1)Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование и свидетелство за основно образование(3-30а) се издава от директора на училището

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

ГЛАВА СЕДМА **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ УЧИЛИЩЕТО**

Чл. 198. (1) Директорът на училище и организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 200. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на институциите в системата на училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред:

5. началника на регионалното управление на образованието – общинските училища

6. кмета на общината – за общинските детски градини и за центровете за подкрепа за личностно развитие с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа.

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

Чл. 201. (1) При отсъствие на директора на училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния административен орган.

Чл. 202. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите 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, настоятелството, 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 и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 203. (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 образоването;
 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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. 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;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата училището.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 204. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 205. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансирация орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл. 206. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 207. (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. 208. (1) Общественият съвет при училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите 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 училището, външното оценяване – за училищата, и инспектирането училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием

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

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

(3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

Чл. 209. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 210. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 211. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 212. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 213. За постигане на целите си настоятелството:

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

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 214. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 215. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

Чл. 216. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище.

Чл. 217. (1) За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието. Дейността и се осъществява съгласно чл.275, 276, 277, 278 и 279 от ЗПУО.

ГЛАВА ОСМА **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО** **Финансиране**

Чл. 218. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансира изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Принципите за разпределение на средствата от държавния бюджет са регламентирани в чл.281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288 от ЗПУО.

Чл. 219. (1)Основно училище „Васил Априлов“ е общинско училище и прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извърши компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

Чл. 220. Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.221. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 222. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост
3. приходите от дарения и завещания;
4. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за училището за сметка на собствените му приходи.

Имущество

Чл. 223. Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на общинските училища, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

Чл. 224. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които му е възстановена, са собственост на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 225. (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 образование, записани в целодневна, полудневна форма на организация в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. (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) Събранныте 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.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците, които през учебната 2016 – 2017 г. постъпват в I и в V клас, учениците, които през учебната 2017 – 2018 г., учебната 2018 – 2019 г. и учебната 2019 – 2020 г. постъпват в I, в V и в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 – 2021 г. постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.
(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общеобразователния минимум и учебния план.
(3) Учениците по ал. 2 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. Одобрените до влизането в сила на закона учебници и учебни помагала продължават да се използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

§ 3. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в този закон, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

Правилникът за дейността на ОУ „Христо Ботев“ е отворен за допълнения и актуализации в съответствие с нормативните документи.

Правилникът за дейността на училището е разработен в изпълнение на Закона за предучилищното и училищното образование.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Христо Ботев“ - село Пелишат.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ – с. Пелишат, общ. Плевен

адрес: 5895 с. Пелишат, ул. „Христо Кънчев“ №6, тел: 0650/ 98597, e-mail: ou_pelishat@abv.bg

ДО ДИРЕКТОРА
НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“
С. ПЕЛИШАТ

Съгласувал класен ръководител

име, фамилия, подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

От 1....., телефон....., родител на от клас
или 2....., ученик от клас

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 3 дни в една учебна година

Уважаема г-жа Хаджиева,

На основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО и чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. и чл. 115, ал. 2, т. 3 от Правилника за дейността на училището за учебната 2018/2019 г., моля да разрешите на дъщеря ми/сина ми

..... ученик/ученичка
в клас на ОУ „Христо Ботев“, да отсъства от учебни занятия в периода
от до

по следните причини:

.....
.....
.....

Дата.....
с. Пелишат

С уважение:.....

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ – с. Пелишат, общ. Плевен

адрес: 5895 с. Пелишат, ул. „Христо Кънчев“ №6, тел: 0650/ 98597, e-mail: ou_pelishat@abv.bg

ДО ДИРЕКТОРА
НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“
С. ПЕЛИШАТ

Съгласувал класен ръководител

име, фамилия, подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

От 1.....,
телефон....., родител на
..... от клас
или 2.....,
ученик от клас

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 7 дни в една учебна година

Уважаема г-жа Хаджиева,

На основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО и чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. и чл. 115, ал. 2, т. 4 от Правилника за дейността на училището за учебната 2018/2019 г., моля да разрешите на дъщеря ми/сина ми

..... ученик/ученичка
в клас на ОУ „Христо Ботев“, да отсъства от учебни занятия в периода
от до

по следните причини:

.....
.....
.....

Дата.....
с. Пелишат

С уважение:.....