



64. основно училище " Цар Симеон Велики " гр. София,  
кв. Симеоново, ул. "Симеоновска" №1, 02/961 3436, [info-2202064@edu.mon.bg](mailto:info-2202064@edu.mon.bg)

УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР:.....  
/ В.ПЕТРОВА/

## П Р А В И Л Н И К

З А

Д Е Й Н О С Т Т А

Н А

64. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”

за учебната 2024/2025 година

Измененията на Правилника са приети с решение на Педагогическия съвет с протокол №13 / 03.09.2024 г. и са утвърдени със Заповед на Директора № РД 10 – 787/03.09.2024 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

### **ГЛАВА ПЪРВА: Общи разпоредби.**

Раздел I: Общи положения.

Раздел II: Статут, права и отговорности на училището като институция и правен субект.

Раздел III: Водещи принципи и основни положения, върху които се базира образованието в училище.

### **ГЛАВА ВТОРА: Прием, преместване и завършване на етап/ степен в училище.**

Раздел I: Прием на ученици.

Раздел II: Преместване на ученици.

Раздел III : Завършване на етап/степен на училище.

### **ГЛАВА ТРЕТА: Организация на училищното обучение.**

Раздел I: Организация на училищното образование – вид, степен и етапи.

Раздел II: Форми и организация на обучение.

Раздел III: Организационни форми – класове, паралелки, специфика.

Раздел IV: Оценка на учениците в процеса на обучение.

Раздел V: Освобождаване от часовете по ФВС по здравословни причини.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: Участници в училищното обучение.**

Раздел I: Учители и други педагогически специалисти.

Раздел II: Органи на управление.

Раздел III: Права и задължения на педагогическите специалисти.

Раздел IV: Права и задължения на децата и учениците.

Раздел V: Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците.

Раздел VI: Санкции на учениците.

Раздел VII: Родители.

### **ГЛАВА ПЕТ: Специализирани и обществени органи.**

Раздел I: Педагогически съвет.

Раздел II: Ученическо самоуправление – функции, права и задължения.

Раздел III: Училищно настоятелство – функции, права и задължения.

Раздел IV: Обществен съвет.

Раздел V: Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

### **ГЛАВА ШЕСТА: Финансиране.**

### **ГЛАВА СЕДМА: Осигуряване на учебници и учебни помагала.**

### **Преходни и заключителни разпоредби.**

# ГЛАВА ПЪРВА

## ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Раздел I

#### Общи положения

**Чл. 1.** (1) С този правилник се урежда дейността на 64. ОУ „Цар Симеон Велики“, гр. София, в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

(2) Конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес – децата, учениците, учителите, директорите, заместник-директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите:

1. правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност;
2. правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището, на родителска среща и чрез сайта на училището родителите се запознават с него;
3. изменения и допълнения към настоящия правилник могат да се правят с решение на ПС с квалифицирано мнозинство не по-малко от 2/3 от гласовете на присъстващите;
4. всякакви последващи изменения на настоящия правилник се считат за обявени и са задължителни за учениците, родителите на учениците и педагогическите специалисти, считано от деня следващ деня, в който тези промени са обявени на електронната страница на училището, без да е необходимо допълнително уведомяване на родителите.

### Раздел II

#### Статут, права и отговорности на училището като институция и правен субект

**Чл. 2.** (1) 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ е институция в системата на предучилищното и 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.

(2) Училището може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 3.** (1) 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната, регламентирани в училищните стратегически документи, приети на педагогически съвет и утвърдени със заповед на директора;
2. урежда дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. издава документи за завършен клас и удостоверения за завършен начален и прогимназиален етап на основното образование;
5. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

**Чл. 4.** 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ е юридическо лице.

**Чл. 5.** Училището има право на:

(1) Наименование, символи, седалище, официален адрес, които съответстват на адреса на дирекцията му.

(2) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 от ЗПУО:

1. наименованието на училището се изписва на български книжовен език;

2. наименованието на училището отговаря на истината, не въвежда в заблуждение и не накърнява обществения ред и морал.

(3) Собствен кръгъл печат.

(4) Печат с изображение на държавния герб:

1. печатът с изображение на държавния герб се полага върху свидетелство за основно образование и техните дубликати.

(5) Банкова сметка.

(6) Булстат.

**Чл. 6.** 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ е неспециализирано общинско училище. Има право:

(1) Да управлява публичната общинска собственост на недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него съгласно закона.

(2) Предоставя собственото си имущество под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно - възпитателния процес и при спазване на санитарно - хигиенните изисквания.

(3) Самостоятелно се разпорежда с бюджетните си средства.

**Чл. 7.** Според вида на подготовката 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ е неспециализирано.

**Чл. 8.** Според етапа или степента на образование е основно (Подготвителен клас, I – VII клас включително).

**Чл. 9.** (1) Училището носи отговорност за:

1. изпълнение на държавните образователни изисквания;

2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материално - техническата база;

4. извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават възпитателния процес.

## **Раздел III**

### **Водещи принципи и основни положения, върху които се базира образованието в училището**

**Чл. 10.** (1) 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ полага основите на непрекъснатото образование като осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. завършване на определените в ЗПУО етапи и степени на образование.

**Чл. 11.** (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището.

(2) Учениците не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания и ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл. 12.** (1) Образованието в училището е светско, не допуска налагането на учениците на **идеологически и религиозни доктрини**.

(2) Училищното образование не допуска дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 13.** Обучението се осъществява на книжовен български език.

## **Глава втора**

### **ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА ЕТАП/СТЕПЕН В УЧИЛИЩЕТО**

#### **Раздел I**

##### **Прием на ученици**

**Чл. 14.** Условието и редът за приемането и преместването на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 15.** (1) В първи клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили шест години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) Децата постъпват в първи клас на 64. ОУ "Цар Симеон Велики" след кандидатстване и класиране съгласно системата за прием на ученици в общинските училища на територията на Столична община. Класирането се извършва чрез

Информационна система за обслужване на детските заведения, подготвителните групи и първи клас в училищата.

**1. Изискват се следните документи:**

а) Акт за раждане на детето (копие);

б) Удостоверение за задължително предучилищно образование (копие);

в).Необходими документи, доказващи съответни предимства (ако се ползват такива):

- дете с трайни увреждания над 50% - решение на ТЕЛК или Протокол от лекарска комисия

- дете от приемно семейство - договор за настаняване или отглеждане на дете от приемно семейство / заповед на директора на Дирекция „Социално подпомагане“ – София

- осиновено дете - съдебно удостоверение / съдебно решение за допускане на осиновяването

- дете със СОП - решение на ТЕЛК или Протокол от лекарска комисия

2. приетите и записани ученици в първи клас задължително полагат тест за училищна готовност при училищния психолог.

(3) Приема в подготвителния клас към 64. ОУ се осъществява чрез информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата.

(4) Училището се избира от родителите или настойниците.

(5) За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за задължително предучилищно образование, както и за ученици, за които в удостоверението за задължително предучилищно образование е посочено, че нямат училищна готовност, училището организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

**Чл. 16.** (1) Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в подготвителен клас, I - VII клас;

2. броя на местата в паралелките в подготвителен клас, I - VII 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) Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

**Чл. 17.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 18.** Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

**Чл. 19.** (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас съгласно разпоредбите на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, броят на учениците в паралелките може да се завиши с до:

1. двама ученици в паралелките в начален етап, когато паралелките са повече от една в клас;
2. трима ученици в паралелките в начален етап, когато паралелката е единствена в класа;
3. трима ученици в паралелките в прогимназиален, в първи и във втори гимназиален етап.

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата **на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1**, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 20.** Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас.

**Чл. 21.** Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от същата степен.

**Чл. 22.** Училището е длъжно до осъществява прием на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано. Редът и начинът на обучение и възпитание се извършва съгласно ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 23.** Прием на ученици и признаване на завършен етапи на училищно обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави или в училища от системата на Европейските училища, както и приравняване на получените оценки се определят с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

## **Раздел II**

### **Преместване на ученици**

**Чл. 24.** Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

**Чл. 25.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

**Чл. 26.** (1) Учениците може да се преместват на свободни места в същото или в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас – през цялата учебна година;
2. VII клас – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в особени случаи и след разрешение на Началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания

от VII клас извън сроковете т. 2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(2) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1, определен за учебната годината на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в първи клас в приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 – т. 3 включително.

**Чл. 27.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
3. при необходимост от получаване на разрешение от министъра на образованието, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;
4. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план;
5. директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 4 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;
6. в срока по т. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(3) Учениците се преместват в друга паралелка по желание на родителя със заповед на директора при уважени мотиви на родителя, описани подробно в заявление до директора и наличие на свободни места.

(4) В срок до 7 учебни дни от внасянето на заявление по ал.3, директорът се произнася със становище.

**Чл. 28.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 29.** (1) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:



1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
  2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище. В случай, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът продължава образованието си в чужда държава.
- (2) Документите по ал. 1 може да се подават и сканирани по електронен път.
- (3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 1 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

### **Раздел III**

#### **Завършване на етап/степен в училището**

- Чл. 30.** (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. 31.** (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. 32.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили 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.
- (3) 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. 33.** (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. 34.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 35.** (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. 36.** (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

**Чл. 37.** 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. 38.** Условието 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. 39.** (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 се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование се издава от директора на 64 ОУ, по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или негоден за ползване.

# Глава трета

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### Раздел I

#### Организация на училищното образование - вид, степени и етапи.

**Чл. 40.** (1) Според степента училищното образование е основно.

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

1. начален – от I до IV клас включително

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

**Чл. 41.** (1) Според подготовката училищното образование е общо.

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

#### Училищна подготовка – същност и съдържание

**Чл. 42.** Училищната подготовка се осъществява съгласно ДОС за общообразователната подготовка, приети с наредби на министъра на образованието и науката.

**Чл. 43.** (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 общообразователна, разширена и допълнителна.

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

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

(5) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(6) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

(8) Учебните предмети по ал. 4 и ал. 5 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл. 44.** (1) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

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

(4) За придобиването на общобразователната подготовка и заложените в нея ключови компетентности, педагогическите специалисти, заемащи учителски длъжности са членове на екипи на професионални общности за придобиване на ключови компетентности, екип за ключови компетентности (ЕКК).

(5) Екипите по ал. 4 изготвят план с набелязани цели, дейности, начини за постигането им и очаквани резултати. Плановете се утвърждават със заповед на директора след приемането им от педагогическия съвет и се актуализират съобразно анализа на резултатите за установяване на нивото на усвоени ключови компетентности по учебни предмети или модули.

(6) Екипите по ал. 4 в края на учебната година изготвят доклад до директора по изпълнението на плана на професионалната общност за придобиване на ключови компетентности и се отчитат на Педагогически съвет.

**Чл. 45.** Дидактическата работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общобразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план е самостоятелно изготвен от учителя дидактически план – годишно тематично разпределение за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, контрол, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

**Чл. 46.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

**Чл. 48.** (1) Въз основа на съответния рамков или типов учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си. Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

(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.

**Чл. 49.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове

**Чл. 50.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

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

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

**Чл. 51.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите 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 се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл. 52.** Часовете по безопасност на движението в I–VII клас се възлагат на класните ръководители или други учители, имащи правоспособност за тези занятия със заповед на директора в началото на учебната година.

## Раздел II

### Форми и организация на обучение

**Чл. 53.** (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително и се организира в следните форми на обучение:

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

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

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят с ДОС за организация на дейностите в училищното образование, този правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е установен, както и в случаите по чл.105 от ЗПУО след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и комбинирана форма на обучение се осъществява доколкото и ако е възможно от

разстояние в електронна среда, чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването.

**Чл. 54.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

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

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности.

(4) За записване в самостоятелна, комбинирана или индивидуална 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.

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

(6) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието;

(7) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(8) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(9) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

**Чл. 55.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна, комбинирана или индивидуална форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

(3) 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.

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

## **Организация на формите на обучение**

**Чл. 56.** (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) Учениците в 64. ОУ се обучават в дневна форма на обучение на едносменен режим. Учебните занятия започват в 8.00 ч. и приключват съгласно дневното разписание за съответния клас.

**Чл. 57.** (1) **Комбинираната форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изяви дарби;

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

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

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

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище и за които е изразено такова становище от екипа по чл.188, ал. 1 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;

4. в екипа при необходимост може да се канят и други специалисти;

5. 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;

6. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

7. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % 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.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 30% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

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

**Чл. 58.** Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и т. 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на училището при подаване на заявление



за обучение по чл. 31, ал.4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 59. (1) В самостоятелна форма** може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

1. при самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма - чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план, преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение, конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите, конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора;

2. учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие;

3. самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

4. за провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието, в комисията задължително участва представител на агенцията за социално подпомагане;

5. за записване в самостоятелна форма на обучение или за преминаване от дневна в самостоятелна форма, ученикът подава заявление до директора, заявлението може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по чл. 59, ал. 1, т. 2;

6. явяването на изпити се провежда в една редовна и две поправителни сесии за всеки предмет по учебен план;

7. за ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовна сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия;

8. учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година;

9. заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището най-късно 10 дни преди всяка редовна изпитна сесия;

10. учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /редовна, I първа поправителна и II поправителна сесия/;
11. изпитите се провеждат по утвърден от директора на училището график;
12. учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. След редовна и поправителна сесия имат право на втора поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас;
13. учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите;
14. на допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовната и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината;
15. ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година;
16. изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:
  17. за класовете от началния етап на основната степен:
    - а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
    - б) един астрономически час, от който до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
  18. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:
    - а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
    - б) два астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
    - в) два астрономически часа, от които до 45 минути – за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част
19. след приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола;
20. след проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи;
21. протоколите се съхраняват в класъор до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години;

22. ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план;

23. за лицата навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл. 37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

24. ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал;

25. завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни – Наредба №8/11.08.2016 г.;

26. (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, съгласно чл.32, ал.1 – 3 от Наредба 10/01.09.2016г за организация на дейностите в образованието.

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

1. от дневна в самостоятелна, комбинирана или индивидуална форма на обучение;

2. за промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

**Чл. 60.** (1) **Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната Експертна лекарска комисия, определени в Закона за здравето, не могат да бъдат обучавани в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО, след становище на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – гр. София;

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

(3) Директорът на училището утвърждава индивидуален учебен план.

(4) 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.

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за специална образователна подкрепа.

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

### **Раздел III**

#### **Организационни форми – класове, паралелки, специфика**

**Чл. 61.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

**Чл. 62.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинира форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет 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) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

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

**Чл. 63.** 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 детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 64.** Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

**Чл. 65.** Броят на паралелките в училището, както и броят на учениците в тях се определят със заповед от директора преди началото на учебната година.

**Чл. 66.** (1) Броят на групите за целодневна организация на учебния ден се определя със заповед на директора преди началото на учебната година в зависимост от броя заявления на родители, подадени до 1 септември, както и съобразно възможностите на училището.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява по разработен седмичен и дневен брой часове за групите за всяка от дейностите в целодневна организация на учебния ден за учебната 2024/2025 година в 64 ОУ „Цар Симеон Велики“.

(3) Седмичен и дневен брой часове за групите за всяка от дейностите в целодневна организация се приема на ПС и се утвърждава със заповед на директора в срок до 15 септември.

**Чл. 67.** До 15 септември директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и учителите в група за ГЦОУД.

### **Учебно и неучебно време**

**Чл. 68.** (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

**Чл. 69.** (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 т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(4) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция, определени със заповед на министъра на МОН в началото на учебната година.

(5) Графикът на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят със заповед на Министъра на МОН в началото на всяка учебна година.

(6) Празникът на училището се чества на 31 октомври. Като директорът писмено уведомява РУО за определянето на съответния ден за неучебен.

**Чл. 70.** Учебната година започва на 15 септември и завършва:

1. На 02.06.2025 г. – за учениците от първи до трети клас
2. На 16.06.2025 г. – за учениците от четвърти до шести клас
3. На 30.06.2025 г. – за учениците от седми клас

**Чл. 71.** (1) Учебната година е с продължителност , както следва:

(2) 32 учебни седмици за учениците от 1-ви до 3-ти клас

(3) 34 учебни седмици за учениците от 4-ти до 6-ти клас

(4) 36 учебни седмици за учениците от 7 клас

(5) Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици, втори учебен срок - 14/16/18 учебни седмици.

(6) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

**Чл. 72.** (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - II в клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III клас;
4. двадесет и седем учебни часа - в IV клас;
5. тридесет и два учебни часа - в V клас;
6. тридесет и два учебни часа - в VI клас;
7. тридесет и два учебни часа - в VII клас.

(2). Учебните часове за учениците от Подготвителен клас до VII клас се провеждат само преди обяд през цялата учебна година.

**Чл. 73.** Продължителността на един учебен час е:

1. Подготвителен клас - 30 минути;
2. I и II клас – 35 минути;
3. III – IV – 40 минути;
4. V – VII – 40 минути;
5. междучасията са с продължителност 10 минути, голямото междучасие се провежда след третия час с продължителност 20 мин.

**Чл.74.** Броят на задължителните учебни часове за една седмица се определя с училищния учебен план, в съответствие с Наредба № 4 от 30.11. 2015 г.

**Чл.75.** Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна. Полудневната включва от 4 до 7 задължителни учебни часа и се осъществява на една смяна.

**Чл.76.** (1) Целодневна организация се осъществява по желания на родителите, изразено с писмено заявление в края на предходната учебна година. Учениците се включват в групи за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност.

1. В 64. ОУ за учениците от I до IV клас се осъществява целодневна организация на учебния ден в следните групи:

Ia група – I.A клас

Iб група – I.B клас

Iв група – I.B клас

IIa група – II.A клас

IIб група – II.B клас

IIв група – II.B клас

IIIa група – III.A клас

IIIб група – III.B клас

IVa група – IV.A клас

IVб група – IV.B клас

2. след 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформирани групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

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

**Чл. 77.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17:30 часа. От 17:30 часа до изпращане на последния ученик остава дежурен учител от ГЦОУД по график.

**Чл. 78.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отпих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

**Чл. 79.** Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

**Чл. 80.** (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 със 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 часът 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. 81.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

(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. 82.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 и ал. 2 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. 83.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 84.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в този правилник, а провеждането им се контролира от директора.

**1. В срок до не по-малко от седем учебни дни преди деня за организираната проява в рамките на населеното място и 14 дни преди извеждане извън населеното място, учителят, ръководител на посещенията, внася доклад по образец до директора с приложена информация за:**

- вида на организирана проява, място и време на провеждане;
- цел и очаквани резултати от посещението;
- декларации за информирано съгласие от родителя за всеки отделен случай (по образец) при извеждане на учениците извън училище;
- списък на учениците и родителите, инструктирани за безопасност и култура на поведение по време на пътуването;
- списък на учениците от класа с данни за трите имена, дата и година на раждане, група или клас, участващи в организираната проява;
- предоставяне на документ от личен лекар, удостоверяващ липсата на заразно болен и противопоказания за участие в пътуването, издаден не по-рано от 3 дни от началото на пътуването;
- информация за организацията на обучение на неучастващите в организираната проява ученици;
- промени в седмичното разписание.

**2. директорът осъществява контрол на приложените документи и дава становище в срок до три учебни дни след внасянето на доклада;**

**3. организираната проява, изява или мероприятие се провежда след издадена заповед на директора, в случай че становището му е положително;**

**4. копие от заповедта се носи от учителя, ръководител, при излизане от училище.**

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в този правилник:

1. родителите се уведомяват преди внасянето на доклада по ал. 2;
2. педагогическият специалист събира и съхранява декларациите за информирано писмено съгласие до внасянето на доклада по ал. 2;
3. след внасянето на доклада по ал. 2 декларациите по т. 2 се съхраняват в делеводството съгласно нормативно определения срок.

**Чл. 85.** (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

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

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;



2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

## **Раздел IV**

### **Оценяване на учениците в процеса на обучение**

**Чл. 86.** (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и разширената подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл.7 ал.3 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. свързани с оценяване на резултатите от обучението на учениците се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

(5) Оценяването на учениците в процеса на обучение се осъществява съгласно Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и оценъчна точкова система при провеждане на контролни и класни работи, определена с този правилник.

**Чл. 87.** (1) Системата от символи на качествените показатели на оценките на учениците от I – III клас се определя със заповед на директора след решение на педагогическия съвет.

(2) При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

### **Текущи изпитвания**

**Чл. 88.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

(5) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е определен с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 89.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

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

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

**Чл. 90.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 91.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература - в прогимназиалния етап;

2. математика - в прогимназиалния етап.

(3) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

(4) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 92.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането представя анализа на директора с приложени изпитни варианти и уведомява учениците за направените изводи.

(3) Преподавателите по екипи за учебен предмет на ниво клас изготвят и представят на директора обобщен анализ за резултатите от проведеното обучение и усвоените умения и компетентности от учениците за всеки учебен срок и за резултатите от проведеното

текущо писмено изпитване за установяване на входящото равнище в срокове и начин, определени със заповед на директора. Анализите се разглеждат на заседание на педагогическия съвет с цел приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието.

**Чл. 93.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя от заместник - директор по учебна дейност по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището в раздел графици.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(4) Промени в графика по ал. 1 се правят по реда на неговото утвърждаване.

**Чл. 94.** (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

- (2) По изключение и необходимост, съобразно спецификата на учебния предмет, преподавателят може да използва точкова система, различна от описаната в ал. 1 и ал. 2. Точковата система се прилага задължително в контролната/ класна работа.

### **Срочни и годишни оценки**

**Чл. 95.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал. 1 от наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка. (по чл. 7, ал. 3, т. 2. от наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

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

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

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл. 96.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширена подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) **Само годишна оценка** се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

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

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

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

**Чл. 97.** (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

**Чл. 98.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 99.** (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

**Чл. 100.** (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

## **Национално външно оценяване**

**Чл. 101** Националните външни оценявания в 64. ОУ „Цар Симеон Велики” се провеждат в края на:

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

**Чл. 102.** (1) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение съответно в IV и VII клас.

(2) На национални външни оценявания по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

## **Раздел V**

### **Освобождаване от часовете по ФВС по здравословни причини**

**Чл. 103.** (1) Освобождаването на ученици по здравословни причини от изучаване на предмета ФВС става при спазена на чл.62, ал.5 от Наредбата за приобщаващо образование след подаване на и входирано заявление от родител придружено с медицински документ.

(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебен час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ. Директорът издава заповед, в която определя времето за освобождаване, мястото където да бъде ученикът по време на часа и други обстоятелства, ако са необходими. Със заповедта се запознава родител, чрез класен ръководител, учител ФВС и ЗДУД.

## **Глава четвърта**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **Раздел I**

#### **Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 104.** (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Функциите, правата и задълженията на педагогическите специалисти са регламентирани в ЗПУО, в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностна характеристика, както Правилника за вътрешния трудов ред, този правилник и КТ.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

**Чл. 105.** (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията подкрепата на учениците в институциите в системата на училищното образование.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) 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.

(4) Разпоредбата на ал. 3, 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.

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

(6) Разпоредбите на ал. 3, 4 и 5 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училищата.

**Чл. 106.** Функциите и задълженията на педагогическите специалисти, заемащи учителски длъжности се определят с професионално портфолио и съгласно Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел II

### Органи на управление

**Чл. 107.** (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление на училището, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;



32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на и училищното образование.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

**Чл. 108.** (1) При управлението и контрола на учебната, административно - стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник - директори.

(2) Функциите на заместник - директорите се определят от директора и се регламентират в длъжностна характеристика.

(3) Заместник - директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на учебната административно - стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(4) Заместник - директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 105.

(5) Заместник - директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

### Раздел III

#### Права и задължения на педагогическите специалисти

**Чл. 109.** Педагогическите специалисти изпълняват своите функции като:

1. опазва материално - техническата база и възпитава учениците в отговорно отношение за стопанисване и поддържане на ред и чистота навсякъде в училище;
2. участва в комисии, определени със заповед на директора и изпълнява задължения, цитирани в заповедта;
3. проявява положително отношение към политиките и практиките на институцията, участва в извънкласни и извънучилищни мероприятия и се включва в реализирането на културни и социални дейности;
4. спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение като поддържа високи стандарти по отношение на присъствие и точност в изпълнение на задълженията си;
5. при изпълнение на дейността си не допуска форми на пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, овешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;
6. регистрира и представя на директора служебен имейл;

**7. групата във вайбър е официален канал за комуникация, задължително се следи всеки работен ден и отговаря при необходимост за обратна връзка;**

8. изпълнява указания и поставени задачи, възложени от директора или заместник - директори чрез имейл на персоналната и/или служебна екипна електронна поща;

9. предоставя актуален мобилен телефон за комуникация в рамките на работния ден и приема телефонни обаждания от директора или заместник - директорите. При особенни случаи и необходимост за осигуряване на учебния процес, както и в случаи на инциденти с ученици, и в почивни дни.

**Чл. 110.** Педагогическите специалисти имат право:

(1) Да бъдат зачитани правата и достойнството им.

(2) Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО.

(3) Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.

(4) Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

(5) Да повишават квалификацията си.

(6) Да бъдат поощрявани и награждавани.

(7) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник - директорите с норма преподавателска работа 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.

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

**Чл. 111.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 112.** (1) Педагогическите специалисти са длъжни да изпълняват определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда, този правилник, Правилник за вътрешния трудов ред и други нормативни актове, както и устни и писмени разпореждания на директора.

(2) Изпълнява възложената му преподавателска работа по специалността в Списък-образец № 1,

(3) В рамките на работния ден, във времето, когато няма преподавателска заетост, при възникнала необходимост с цел осигуряване на образователния процес изпълнява преподавателска работа на отсъстващ учител или Училищна програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, възложена му със заповед на директора.

(4) Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебния предмет чужд език, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

(5) Присъства задължително на педагогически съвет и изпълнява решенията му;

(6) Присъства задължително на оперативки, свързани с организацията на учебно - възпитателния процес и свикани от директора или заместник - директорите в рамките на работния ден, както и на работни срещи с ръководството при възникнала необходимост;

(7) Изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(8) Опазва живота и здравето на учениците през целия учебен ден;

(9) Всеки учител ГЦОУД след приключване на учебните часове предава учениците на родителите.

(10) Информира родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, насочва ги към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

(11) Ежедневно нанася отсъствия, оценки и друга информация, касаеща развитието, резултатите и поведението на ученика в електронния дневник.

(12) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;

(13) Да не ползва мобилен телефон по време на час;

(14) Да изисква от учениците да поддържат чистота в училищната сграда и двора. След приключване на учебните занятия оглежда състоянието на класната стая или двора.

(15) Да провежда задължително консултации с ученици по учебния предмет, по който преподава.

(16) Да дежури в училищната сграда по утвърден график от директора. При възникнали инциденти уведомява незабавно директора и внася доклад с описаните обстоятелства в срок от 24 часа.

(17) Стриктно спазва въведените протиепидемични мерки свързани с COVID 19 в институцията и следи за спазването им.

**(18) Учителите са длъжни да идват в училище с приличен външен вид, съответстващи на характера на училищната дейност.**

**Чл. 113.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

(1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно - възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(2) Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

(3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

(4) Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът е допуснал три неизвинени отсъствия и обсъжда възможности за отстраняване на причините. Своевременно уведомява родителите когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник; При отсъствие на ученик от училище, да се свърже с родителя в първия ден на отсъствието и да установи причината.

(5) Да съхранява документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците до края на учебната година.

(6) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(7) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

(8) Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

(9) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

(10) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

(11) Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

(12) Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(13) Да уведомява родител, чрез електронен дневник или по друг начин за направено отсъствие/ закъснение на ученика.

**Чл. 114.** На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за Правилника за устройството и дейността на училището, учебния план на паралелката, Пропускателния режим и други стратегически училищни документи.

**Чл. 115.** Учителят няма право:

(1) Да накърнява човешките и граждански права на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху неговата личност.

(2) Да провежда учебни часове извън предвидения седмичен распписание и режим.

- (3) Учителите и служителите нямат право да събират пари от учениците и родителите.
- (4) Да разисква по неофициален път решения на педагогическия съвет и мнения на колеги по поведението и успеха на учениците и други училищни въпроси.
- (5) Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
- (6) Да изнася училищна документация извън училищната сграда.
- (7) Да изнася училищните краткотрайни и дълготрайни материални активи и да ги ползва за лични нужди.

**Чл.116.** За редовно неизпълнение на служебните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

## **Професионален опит и кариерно развитие**

**Чл. 117.** (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио /характеристиката на педагогическия специалист/ постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

- (2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.
- (3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
- (4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
  - 1. стратегията за развитие на институцията;
  - 2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
  - 3. резултатите от процеса на атестиране;
  - 4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
  - 5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
  - 6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

## Раздел IV

### Права и задължения на децата и учениците

**Чл. 118.** (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, комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т.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.

**Чл. 119.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно - възпитателен процес.

**Чл. 120.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
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 училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) 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.

**Чл. 121.** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина;
- 3. да носят училищната униформа или да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, което включва:**
  - да не бъде с прекалено късо, предизвикателно и разголено облекло;
  - без предизвикателен грим;
  - прекалено смъкнати панталони.
4. да бъде със задължително игрално облекло в часовете по ФВС, което включва:
  - бяла тениска;

- тъмно долнище;

- гуменки.

5. да спазва Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред, нормите за поведение в училище;
6. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
7. да представя в посочения срок заявлението за отсъствие по семейни причини;
8. да опазва материалната база и при нанасяне на щети и повреди ги отстранява в срок до две седмици;
9. не внася храна и напитки в класната стая, физкултурния салон, компютърния кабинет и библиотеката;
10. да опазва получените безплатни учебници и при доказана негодност, да ги възстанови;
11. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
12. да спазва единните педагогически изисквания, приети от ПС;
13. да участва включително с присъствието на родителя при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;
14. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
- 15. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;**
- 16. да поставя мобилните средства за комуникация в обозначените за целта места;**
17. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
18. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
19. да не участва в политически организации, религиозни секти и да пропагандира в училище идеите им;
20. да не закъснява за час;
21. да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях;
22. в рамките на учебното време да не напуска района на училището;
23. след приключване на учебните занятия и извънкласните дейности учениците са длъжни да напуснат сградата и двора на училището;
24. да спазва правилата за безопасност и хигиена в училището;
25. да изпълнява мерките и правилата, въведени в институцията, по време на присъствено и онлайн обучение.

## **Отсъствия**

- Чл. 122.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.
- (2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.
- (3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя чрез

електронния дневник и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

**Чл. 123.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

(3) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

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

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

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

(7) Учениците, записани в групи за целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват по уважителни причини от часовете следобяд, ако времето на провеждането им съвпада с участие на ученика в спортен клуб, езикова школа или друго занимание, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника/попечителя до учителя в ГЦОУД, както и бележка от клуба, школата или друго.

(8) Извън случаите от ал. 7 в този правилник и чл. 62, ал. 1, т. 1 – т. 3 от Наредбата за приобщаващото образование, ученици, записани в група за целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват по уважителни причини от предвидените дейности за организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника/ попечителя до учителя в ГЦОУД.

(9) Ученикът се отписва от групата за целодневна организация на учебния ден след попълване на декларация от родителя/настойника/попечителя до директора.



**Чл. 124.** (1) Срочна оценка не се формира на ученик без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка. (2) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл. 125.** За допуснатите неуважителни отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика чрез електронния дневник.

**Чл. 126.** Санкциите „преместване в друго училище“ може да се наложи и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

**Чл. 127.** (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя/настойника за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“– и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или настойникът може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от класния ръководител на ученика, предложен за налагане на санкция.

**Чл. 128.** (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от ДОС за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от ДОС за приобщаващото образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или ал. 3 ЗПУО в уведомлението по чл. 125, ал. 1 директорът определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл. 129.** В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

**Чл. 130.** Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 131.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО в 14 – дневен срок.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) 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.

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

(5) В случай на ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини за повече от 5 учебни дни се прилага следната процедура:

1. класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

- по телефона;

- чрез електронната платформа.

2. в случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица за такава, класният ръководител в екип с психолога е необходимо лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на детето; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без да са здравословни или други обективни причини за това, като поиска да се срещне с детето и да разговаря с него;

3. Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:

а) обитаване от детето на неподходящи помещения – подземни помещения, тавани, бараки (нежилищни) и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух;

б) липсата на храна или напитки за детето;

в) недопускане на детето в жилището, което обитава;

г) отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона); възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;

д) нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;

е) ограничаване на свободата на дете от възрастен (заклучване на врата или завързване, а детето по какъвто и да е начин);

ж) принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен живота му.

## Раздел V

### Подкрепа за личностно развитие на деца и ученици

**Чл. 132.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 133.** (1) Училището 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 този правилник:

1. проектът се свежда до знанието на педагогическите специалисти, на членовете на Обществения съвет, ученическото самоуправление и настоятелството;

2. приема се на Общо събрание с представители на общността;

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

**Чл. 134.** (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

**Чл. 135.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна, която се организира и осигурява въз основа на анализ на потребностите на ученика.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигурява в училището съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

(3) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището работят екип от психолог, логопед и ресурсен учител.

**Чл. 136.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпване на детето и ученика в училище, насочена е към развиване на потенциала на всяко дете и ученик в училище.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие, насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с морални и материални награди;

9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(3) Дейностите за обща подкрепа се организиран по ред и начин, определени в ДОС за приобщаващо образование.

(4) Общата подкрепа се предоставя от учителите и другите педагогически специалисти в училището.

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

(6) Директорът на училището на основание чл.18, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование утвърждава график за консултациите не по-късно **от 15 октомври** за първия учебен срок и не по-късно **от 20 февруари** за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

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

(8) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(9) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

**Чл. 137.** (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) Координаторът координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(3) Прави предложение до директора за издаване на заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите по чл. 30, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(4) Обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

(5) координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

(6) координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

(7) организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци,

търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

**Чл. 138.** (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

(2) Планираните регулярни екипни срещи за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие между класните ръководители и другите педагогически специалисти се актуализират в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 139.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 140.** (1) 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, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) Заниманията по интереси включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и между институционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(3) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(4) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно в или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(5) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(6) Заниманията по интереси може да се провеждат:

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

(7) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(8) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното

образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

**Чл. 141.** (1) Заниманията по интереси за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до края на месец октомври.

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

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

**Чл. 142.** (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

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

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

**Чл. 143.** Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

**Чл. 144.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 145.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 146.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

**Чл. 147.** (1) Училището 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.

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

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

**Чл. 148.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с училищния психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – т.7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 149.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

**Чл. 150.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, ресурсен учител, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

(6) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

(7) Жалби и оплаквания от родителите и учениците във връзка с превенция и интервенция на тормоза и насилието се приемат при директора на училището.

**Анонимни сигнали не се разглеждат.**

**Чл. 151.** (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

**Чл. 152.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 153.** (1) Училището е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават **до три** ученика със специални образователни потребности.

(3) Помощник на учителя се осигурява при повече **от 3** ученика със специални образователни потребности в паралелка в училището, когато учениците са с комплексни потребности вследствие на емоционално - поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване.

(4) Помощникът на учителя не е педагогически специалист и се назначава от директора на училището, когато е определен в плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 154.** (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за



ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Логопед се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

(4) Психолог се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

## **Раздел VI**

### **Санкции на учениците**

**Чл. 155.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска училището по времето на отстраняването си. На ученика не се отбелязва отсъствие, наложената мярка се документира в електронния дневника на класа от учителя, който го е отстранил, уведомява се родителя. Ученикът извършва дейности в полза на училището, възложени и контролирани от учителя, който го отстранява, след учебните часове и след като е информиран родител и класен ръководител.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, като своевременно се уведомява родител или настойник на ученика.

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

**Чл. 156.** Санкция „забележка“ се налага при:

1. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете, включително и системно неподдържане на хигиената на работното място и помещенията в училище;
3. умишлено увреждане на училищното имущество;
4. притежание на алкохолни и енергийни напитки, никотинови вещества, безникотинови устройства;
5. възпрепятстване на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

6. използване на неприличен и вулгарен език;
7. регистрирани 10 забележки в електронния дневник, относно поведението на ученика.

**Чл. 157.** Санкция „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага при:

1. при системни прояви на вербална или физическа агресия спрямо съучениците, несериозно поведение въпреки мерките за преодоляване на проблемното поведение;
2. прояви на негативно лидерство и подстрекателство.

**Чл. 158.** Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при:

1. допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в институцията;
3. сериозни нарушения на правилата отразени в «Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище»;
4. внасяне в училище на остри и опасни предмети (боксове, ножове и др.).

**Чл. 159.** Санкция „преместване в друго училище“ се налагат при:

1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. тежки или системни нарушения по чл.158 т. 2 – т.5;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;
5. употреба на алкохол и наркотици в сградата и района на училището.

**Чл. 160.** Преди налагане на санкция:

1. директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
2. на изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето;
3. родителят на ученика също може да присъства;
4. изслушването на ученика, когато е малолетен, може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие;
5. директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение;
6. взема се предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 161.** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 162.** (1) За едно и също нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.155, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 155, ал.2 и ал.3 се налагат независимо от санкциите по ал. 1.

(3) Мерките по чл. 155, ал.2 и ал.3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап

(4) 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. 163.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл.164.** Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.165.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 155, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 155, ал. 1, т. 3 и т. 4 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. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог. ПС изслушва ученика и проверява обстоятелствата, свързани с нарушението.

(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. 155, ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 166.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 155, ал. 1.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

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

**Чл. 167.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 155, 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. 168.** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

## **Раздел VII**

### **Родители**

**Чл. 169.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е сайта на училището и електронният дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронният дневник.

**Чл. 170.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 171.** Родителите имат следните задължения:

1. да възпитават децата си на почит и уважение към учителя и институцията училище;
2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие и закъснение на ученика;
3. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да спазват Пропускателния режим на училището, с който се запознават на родителска среща;
7. да се срещат с учителите съобразно графика за консултации на учителите или в уговорено удобно за двете страни време;
8. родителите нямат право да прекъсват учебния процес;

9. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището в началото на учебната година или при записване на ученика;
10. да попълнят декларации по образец;
11. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
12. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
13. да уведомяват своевременно класния ръководител при отсъствие на ученика поради болест или други причини;
14. в случай, че родителят на детето ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец е длъжен да уведоми писмено директора на училището, като посочи 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 училище или промяната на формата на обучение на ученика;
15. да възстановяват нанесени от ученика материални щети в училище чрез личен труд и собствени средства.

## Глава пета

### СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ

#### Раздел I

#### Педагогически съвет

**Чл. 172.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
  2. приема правилник за дейността на училището;
  3. приема училищния учебен план;
  4. приема формите на обучение;
  5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  - 9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;**
  - 10. определя ученически униформи;**
  11. създаване и приемане на етичен кодекс на училищната общност;
  12. запознава се с бюджета на училището;
  13. 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;
  14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището,

(4) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани 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.

## **Раздел II**

### **Ученическо самоуправление – функции, права и задължения**

**Чл. 173.** Ученическо самоуправление в училището е независима доброволна организация, самоуправляваща се, демократична, нерелигиозна и политически независима. Стимулира свободния обмен на идеи и информация, научни знания, интелектуални ценности, сътрудничество и инициативност между учениците.

**Чл. 174.** Ученическо самоуправление действа независимо от другите структури в училище. Съобразява се с тяхното мнение и исканията им. Членове са всички избрани отговорници на ученически класен съвет. Критерии при избора на членове са отлични постижения в учебната дейност и активно участие в училищния живот.

**Чл. 175.** Ръководството на ученическо самоуправление се състои от председател, заместник-председател и секретар. Избира се в началото на всяка учебна година. Изборът става по предложение на отговорниците на класовете до директора, на заместник-директорите или на психолога на училището измежду всички ученици от 3 до 7 клас с обикновено мнозинство. Ръководството на ученическо самоуправление организира изпълнението на решенията му.

**Чл. 176.** Ученическо самоуправление участва в Обществения съвет със свои представители с право на съвещателен глас.

**Чл. 177.** Организира различни инициативи.

**Чл. 178.** Предложенията на ученическото самоуправление се отправят към заместник-директорите на 64. ОУ „Цар Симеон Велики“ и се одобряват от ПС.

## **Раздел III**

### **Училищно настоятелство – функции, права и задължения**

**Чл.179.** (1) **Училищно настоятелство** включва представители на родителите, учители и общественици:

1. събира се два пъти през учебната година от Директора;
2. той е консултативен орган за решение на проблеми, свързани с развитието и възпитанието на учениците;
3. обсъжда отчети, наемни отношения и прави предложения пред компетентните органи за решаване на възникнали проблем;
4. може да събира средства след решение на свое заседание за подобряване на материалната база в училище или да приема дарения за училището;

5. може да организира допълнителни занимания за изучаване на чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни мероприятия, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците;
6. на ПС се избират представители от колектива, които да участват в работата на УН с цел разширяване дейността му;
7. председателят на УС участва в заседанията на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт, туризма, празниците и ритуалите в училище.

## **Раздел IV**

### **Обществени съвети**

**Чл. 180.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

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

(4) 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.

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

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

**чл.181.** (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 институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 181.** (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. 182.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и т.9 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 и инспектирането на училището;
  4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1- т.7 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.

## **Раздел V**

### **Гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование**

**Чл. 183.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищна политика за подкрепа на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование, в училището до началото на учебната година със заповед на директора се създава постоянно действащи екипи избран от Педагогическия съвет.

(2) Съставът на постоянно действащите екипи се назначава за срок от една година.

(3) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители при спазване на следния ред:

1. родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи;
2. желаещите ученици и родители подават заявление до директора за включване в състава на екипа.

**Чл. 184.** (1) След анализ на потребностите на училищната общност екипите разработват Институционална политика за подкрепа и осъществяване на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование при спазване разпоредбите на Глава пета от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование.



(2) Неразделна част от Институционална политика за подкрепа и осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са Програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват за всяка учебна година и актуализират в началото на всяка следваща учебна година и се утвърждават със заповед на директора след приемането им с решение на ПС.

(3) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(4) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, класният ръководител разработва в срок до началото на учебната година Годишен план за часа на класа.

#### Рамкови изисквания при организиране на часа на класа

	Клас						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие	4	4	4	4	4	4	4
Толерантност и интеркултурен диалог	1	1	1	1	2	2	2
Финансова и правна грамотност, вкл. и "Моето първо работно място"	-	-	-	-	-	-	-
Военно обучение и защита на родината	-	-	-	-	-	-	-
Безопасност и движение по пътищата	9	6	6	6	5	5	5
Защита на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ	4	4	4	4	5	5	5
Превенция на насилието, справяне с гнева и с агресията; мирно решаване на конфликти	1	1	1	1	2	2	2
Превенция на тероризма и поведение притерористична заплаха; киберзащита	1	1	1	1	2	2	2
Кариерно ориентиране	-	-	-	1	-	-	1
Превенция и противодействие на корупцията	-	-	-	-	1	1	1
Електронно управление и медийна грамотност	-	-	-	1	1	1	1
<b>ОБЩО</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>23</b>

(б) Годишния план се представя на директора. Директорът осъществява контрол и утвърждава годишните планове по ал. 5.

## **Глава шеста** **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 185.** Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището като третостепенен разпоредител с бюджет:

1. да се разпорежда със средствата на училището;
2. 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;
3. да реализират собствени приходи при управление на ползваната общинска собственост.

**Чл. 186.** 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. 187.** (1) Финансирането на дейности в училището се осъществява от държавния бюджет чрез МОН и други министерства и ведомства – чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавното образователно изискване за годишната издръжка на учениците в общинско училище.

(3) Чрез държавния и общински бюджет се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализира приходи в левове или валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

(5) Собствените приходи се набират от:

1. наем на имоти – държавна или общинско собственост;
2. наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения–собственост на училището;
3. квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на министъра на МОН;
4. дарения, завещания, такси и други източници.

(6) Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез Училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на УН.

**Чл. 188.** (1) Директорът на училището разработва проект за бюджета за предстоящата година.

(2) Проектът за бюджет се обсъжда от директора със социалните партньори в училището.

(3) Директорът осигурява изпълнението на утвърдения бюджет и се отчита пред финансиращия орган.

## **Глава седма**

### **ОСИГУРЯВАНЕ НА УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

**Чл. 189.** (1) Училището осигурява за безвъзмездно ползване по 1 комплект учебни помагала за Подготвителен клас и учебници за учениците от I до VII клас. Дейностите по осигуряване на учебници са по график, съгласно заповед на министъра на образованието за всяка учебна година.

(2) Класните ръководители и учителите разясняват начина на ползване на учебниците от I до VII клас

(3) След приключване на учебното време за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване повече от една учебна година, с изключение на учениците от първи клас, които не си връщат учебниците.

**Чл. 190.** (1) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверението за преместване да върне получените учебници.

(2) При записване на нов ученик училището осигурява необходимите учебници и учебни помагала.

**Чл. 191.** (1) Когато ученик не върне учебник или учебникът е негоден за ползване, родителите /настойникът/ възстановяват учебника или сумата в рамките на себестойността.

(2) Получените и върнати от ученика учебници в училището, класният ръководител отразява в приемо-предавателен протокол, който съхранява в класъор с документи на паралелката до края на учебната година.

### **Задължителна документация**

**Чл. 192.** Видовете документи, изискванията за формата и съдържанието, условията и реда за водене на информационни регистри; условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация; условията и реда за воденето на националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) се уреждат с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 193.** За издаване на дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование се използват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва „ДУБЛИКАТ” и се заверяват с подпис на директора и печата на училището.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

1. Правилникът е отворена система и при необходимост може да се изменя, допълва и актуализира по реда на неговото утвърждаване

2. Правилникът за дейността на училището подлежи на изменения и допълнения при издадени постановления на Министерския съвет за изменение и допълнение на нормативни актове, издадени от него и касаещи дейността на училището.
3. Измененията и допълненията влизат в сила от деня следващ датата на утвърждаването им.
4. Участниците в образователния процес имат право да правят мотивирани писмени предложения за изменението му, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат и приемат на педагогически съвет.
5. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.
6. Правилникът е в сила от датата на утвърждаването му.
7. Правилникът се публикува в сайта на 64. ОУ “Цар Симеон Велики“
8. Всякакви последващи изменения на настоящия правилник се считат за обявени и са задължителни за учениците, родителите на учениците и педагогическите специалисти, считано от деня следващ деня, в който тези промени са обявени на електронната страница на училището, без да е необходимо допълнително уведомяване на родителите.

**Изготвили:** 1. С. Иванов;

2. Т. Дринкова;

3. Е. Стоилова;

4. И.Целкинска;

5. Б. Ценова.