ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ”ХРИСТО БОТЕВ” - с. ЛЕВКА

6540 с. Левка ***тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор***
e-mail: info-2605005@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ПЕТЯ БЛАГОЕВА
Директор на ОУ „Христо Ботев”

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ", с. ЛЕВКА

ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 17/11.09.2026г.) и е утвърден със Заповед № 589 / 11.09.2026 г. на директора на училището

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
ГЛАВА ВТОРА: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I
Форми на обучение
РАЗДЕЛ II
Обучение от разстояние в електронна среда
РАЗДЕЛ III
Организация на учебния ден
РАЗДЕЛ IV
Организационни форми
РАЗДЕЛ V
Учебно време
РАЗДЕЛ VI
Съдържание на училищното обучение
РАЗДЕЛ VII
Учебен план
РАЗДЕЛ VIII
Оценяване на учениците и изпити
РАЗДЕЛ IX
Завършване на клас
РАЗДЕЛ X
Съдържание на документите за завършен клас и степен на образование
РАЗДЕЛ XI
План-прием. Постъпване и преместване на ученици

ГЛАВА ТРЕТА: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ
I. Основни права и задължения
II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците
III. Санкции на учениците
РАЗДЕЛ II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Класни ръководители
Дежурни учители
РАЗДЕЛ III
Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
РАЗДЕЛ IV
Кариерно развитие на педагогическите специалисти
РАЗДЕЛ V
Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти
Раздел VI
Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Раздел VII
Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Раздел VIII
Атестиране на дейността на педагогическите специалисти
РАЗДЕЛ IX
Родители

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
РАЗДЕЛ I
Директор
РАЗДЕЛ II
Заместник директор

РАЗДЕЛ III
Педагогически съвет

ГЛАВА ПЕТА: ПОМОЩНИ ОРГАНИ
I. Обществен съвет
II. Екипи по ключови компетентности
III.Комисия по етика

ГЛАВА ШЕСТА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА СЕДМА: УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ОУ"ХРИСТО БОТЕВ"
РАЗДЕЛ I
I.Общи положения
РАЗДЕЛ II
Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
РАЗДЕЛ III
Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
РАЗДЕЛ IV
Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

ГЛАВА ОСМА: ФИНАНСИРАНЕ

РАЗДЕЛ I
Същност, принципи и цели на управлението на образованието
РАЗДЕЛ II
Изисквания за управление на качеството
РАЗДЕЛ III
Органи на управление на качеството

ГЛАВА ДЕВЕТА:ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този Правилник урежда устройството, функциите и управлението на ОУ „Христо Ботев“- с. Левка, както и обществените отношения, свързани с осигуряване правото на училищно образование. Същият определя организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обектите и субектите на учебно-възпитателния процес.

С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретни за условията на училището, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите разпоредби, уреждащи изпълнението на държавните образователни стандарти, Закона за защита от дискриминацията, Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета и длъжностните характеристики на педагогическите специалисти, участници в образователния процес.

Този Правилник цели да гарантира светско образование, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Правилникът се прилага за цялата училищна общност-участници в образователния процес- ученици, учители и други педагогически специалисти, родители, както и непедагагическите специалисти.

Чл.1.(1) Училището е:

- общинско средищно и защитено с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва имот, който е публична общинска собственост;
- юридическо лице с наименование: Основно училище ”Христо Ботев”;
- със седалище и адрес: ул.”Жулио Кюри” № 2, с.Левка;
- има собствен кръгъл печат, както и печат с изображение на държавния герб;
- банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ.

(2) ОУ “Христо Ботев” ползва правото си да:

1. стопанисва недвижимо и движимо имущество публична общинска собственост и да се разпорежда с него,съгласно решение на общински съвет Свиленград;
2. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
3. създава и натрупва фондове;
4. определя вътрешната си организация и училищните символи и ритуали;
5. подбира кадрите си;
6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
7. издава държавни документи за завършен клас и образователна степен;
8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) ОУ “ Христо Ботев ” носи отговорност за:

1. изпълнение на държавните образователни стандарти;
2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението;
3. законосъобразно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазване на материално – техническата база;
4. не допускането на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно – възпитателния процес.

(4).Училищното образование в Република България е светско.

(5) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.2. Училището осигурява на учениците овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовното, физическото и социалното развитие и здравословен начин на живот, завършване на определените в ЗПУО .

Чл.3. (1)Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл.4.(1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищно обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2)Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.

(3)Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(4)Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
в) приети по актове на Министерския съвет;
г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
д) за които това е предвидено в специален закон;
е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(5) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на НАРЕДБА № 3 /06.04.2017г.за условията и реда за приемане и обучение на лицата,търсещи или получили международна закрила и Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

(6) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, което се финансира със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

(7) Извън случаите по ал. 3 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.5.(1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор.

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

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.6. Организацията на учебно-възпитателния процес се регламентира основно от ЗПУО, подзаконовите разпоредби, уреждащи изпълнението на държавните образователни стандарти и настоящия Правилник.

Чл.7. ОУ „Христо Ботев” е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищно образование, което осигурява завършването на клас и придобиването на основна степен на образование.

Чл.8. (1) Училището е основно, средищно, защитено, с целодневна организация на учебния ден.

(2)Обучението за придобиване на предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта група.

1.Децата,които завършват 4 група получават удостоверение за завършено предучилищно образование.

(3) 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. Учениците които завършват 1,2 и 3 клас получават удостоверение за завършен 1,2 и 3 клас, а учениците които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
2. прогимназиален – от V до VII клас включително. Учениците, които са записани в VII клас през учебната 2026/2027 година придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

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

2. Училището организира целодневна организация на учебния ден за децата от 3 и 4 група.

Чл.9. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.
Чл.10. Учениците от първи до седми клас и децата от 3 и 4 група ползват безплатни учебници.

РАЗДЕЛ I
Форми на обучение

Чл.11. (1) Формите на обучение в училището са:
1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана

(2) Формите на обучение, които предлага училището, се приемат с решение на ПС.

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

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

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

(6) При препоръка по ал. 3, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

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

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

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

(10) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година по реда на чл.32 , ал. 2 от Наредбата за организация на дейността в училищното образование.

Чл.12.(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.13. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Раздел II.
Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 14 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.
Чл. 15. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 16. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 17. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

Чл. 18. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

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

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

Чл. 19. С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.
Чл. 20. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
(3) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.
(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.
Чл. 21. (1) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.
(2) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.
(3) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
(4) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.
Чл. 22. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или

от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

РАЗДЕЛ III
Организация на учебния ден

Чл.23. Организацията на учебния ден е целодневна.

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

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

(3) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(4) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл.24. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.

(1) Педагогическият съвет на училището съобразно с възможностите избира за съответната учебна година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал.1.

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

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

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

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности както и освобождаване на ученици се организира съгласно изискванията на Наредба за организация на училищното образование.

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

(8) За организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции не се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. Класният ръководител/ преподавател представя доклад до Директора по образец, съгласуван от съответния заместник-директор. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 2-дневен срок от представяне на информацията по ал. 8 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от директора.

(9) За посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището не се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците. Класният ръководител/ преподавател представя доклад до Директора по образец, съгласуван от съответния заместник-директор. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 2-дневен срок от представяне на информацията по ал. 9 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от директора.

(10) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която е предмет на уреждане в Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите /настойниците на учениците.
(11) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 10 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.
Чл.25.(1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.
(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.
(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. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР

РАЗДЕЛ IV
Организационни форми

Чл.26. Училищното обучение е организирано в последователни класове. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.
Чл.27.(1) Броят на паралелките и групите на ГЦО и учениците в паралелките и групите, деленето на паралелките на групи се определят според изискванията на законовите и подзаконови актове, издадени от Министъра на образованието и науката.
(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ал. 1.
(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.
(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната документация за съответната паралелка.
(5) Организирано е обучение по БДП за учениците от I – VII клас.
Чл.28. При желание на учениците, подадени писмени заявления от техните родителите в училището могат да се изградят и сборни групи за факултативни учебни часове в областта на спорта, изкуствата, отдиха, технологиите, хуманитарните и природо-математическите области.

РАЗДЕЛ V
Учебно време

Чл.29. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебни срокове, ваканции, неучебни дни се определят със заповед Министъра на образованието и науката за всяка учебна година, която включва:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок;
4.датите за провеждане на НВО за 7 клас.

(4) Учебни срокове, ваканции, неучебни дни:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:
31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. – междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна
2. Начало на втория учебен срок:
03.02.2027 г.
3. Край на втория учебен срок:
31.05.2027 г. – I - III клас (14 учебни седмици)
16.06.2027 г. – IV - VI клас (16 учебни седмици)
02.07.2027 г. – VII клас (18 учебни седмици)
4. Неучебни дни:
19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ
21.05.2027 г. – втори ДЗИ
18.06.2027 г. – НВО по БЕЛ в края на VII
21.06.2027 г. – НВО по математика и природни науки в края на VII

02.06.2027г. – Патронен празник на училището

(5) Учебната седмица е петдневна.

1.Седмичното разписание съобразено с изискванията на МЗ се изготвя при спазване на Училищните учебни планове, Седмично и Годишно разпределение на учебните часове по учебни предмети и други нормативни документи и изисквания.

2. Организацията на учебния ден е целодневна и се провежда на два блока.

(6) Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените учебни планове и програми.

1.Продължителността на учебния час е както следва:

- I и II клас – 35 минути;
- III и IV клас – 40 минути;
- При целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час в V – VII клас е 40 минути, в съответствие с чл.7, ал.6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.
- Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

- двадесет минути - в началния етап;
- тридесет минути - в прогимназиалния етап;

2. Почивка между учебните часове е 10 минути, голямото междучасие е 20 минути;

3.Часът на класа е включен в седмичното разписание на учебните занятия;

4.Факултативните учебни часове и часа за спортни занимания по спортове, според заявените от учениците и приети на ПС, се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните часове.

(7) Учебните занятия на групите на ГЦО се провеждат по часови график, утвърден със заповед на директора.

РАЗДЕЛ VI

Съдържание на училищното обучение

Чл.30. Учебното съдържание на училищното обучение е общообразователно. То се осъществява чрез общообразователна подготовка съгласно Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

(1) Общообразователната подготовка се осъществява чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, определени от Държавният образователен стандарт за общообразователната подготовка и се придобива в хода на цялото училищно обучение за придобиване на основни ключови компетентности.

(2) Ключовите компетентности представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

(3) Обучението за придобиване на общообразователната подготовка по всеки от учебните предмети се осъществява по учебни програми утвърдени от МОН, в които въз основа на съответните изисквания се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението за класа.

(4) Учебните програми са утвърдени от МОН и определят целите на обучението, учебното съдържание и резултатите от обучението за съответния общообразователен учебен предмет в съответния клас.

РАЗДЕЛ VII
Учебен план

Чл.31. (1) Учебния план на училището се разработва на база Рамков учебен план за всяка учебна година и за всяка паралелка съгласно изискванията на чл.87 от ЗПУО и Наредба №4 за Учебния план. Учебният план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, обозначени според поетапното въвеждане на ЗПУО и съпътстващите нормативни документи, както следва:

1. раздел А – задължителни учебни часове/ общообразователни предмети;
2. раздел Б – избираеми учебни часове ;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

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

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

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

(5) Обучението и дейностите по ал. 2 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(6)Училищния учебен план се приема с решение на ПС, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора.

(7) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с Държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(8) За класовете от I до III включително учебните часове, предвидени за една учебна седмица от учебния план, се използват за проектни и творчески дейности.

(9) Часовете от избираемата подготовка осигуряват знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети в съответствие с Държавния стандарт за общообразователна подготовка и се избират ежегодно чрез подаване на заявление до директора според интересите и индивидуалните възможности на учениците и възможностите на училището.

(10) Във факултативните часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им , като учениците ежегодно подават заявление до директора. Подаването на заявление прави присъствието във факултативните часове задължително.

(11) Заявленията за избираемите и факултативните часове се подават до 30 май за начален етап и до 15 юни за прогимназиален етап, а за новоприетите ученици при постъпване на ученика.

(12) Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

(13) През учебната 2026/2027 година трите групи учебни часове се разпределят както следва/:

1. раздел А – задължителни учебни часове – според рамков учебен план;

2. раздел Б – избираеми учебни часове

3. раздел В – факултативни учебни часове

РАЗДЕЛ VIII
Оценяване на учениците и изпити

Чл.32. Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Държавния образователен стандарт и ЗПУО.

Чл.33. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

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

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

Чл.34. (1) Оценката за знанията и уменията на учениците при училищното обучение съдържа качествен и количествен показател както следва: Отличен(6), Много добър(5) , Добър(4), Среден(3), Слаб (2).

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал1.

(4)В случаите по ал. 3 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията

(4) На учениците от IV до VII клас се поставят количествени оценки.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от Училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по Индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.35. (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

(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.36. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.37. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.38. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл.39. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Контролните и класните работи се връщат на учениците за представяне на родителите.

Чл.40. (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.

Чл.41. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл.42. (1)Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго,
минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл.36, ал. 2
Чл.43. (1) В зависимост от оценяващия оценяването в училището е:
1. вътрешно – оценката се поставя от обучаващите учители;
2. външно – оценката се поставя от комисия или от лица, различни от обучаващите учители.

(2) В края на IV и VII клас се провежда Национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(4) През учебната година се провеждат най-малко 3 училищни оценявания с формата на НВО по БЕЛ и Математика в IV и VII клас. Резултатите от всеки изпит се обобщават и анализират от учителя провел изпита.
Чл.44. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната 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.
(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 10 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 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.
(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. 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 и/или годишна 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 по чл. 12, ал. 1 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(8) 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“.

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

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

Чл.45. (1) 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.46. (1) В училището се провеждат изпитите :

1. приравнителни за случаи, регламентирани от чл.32. ал. 3 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците

2. Изпити за промяна на оценка по учебен предмет или модул :

- поправителни изпити;
- изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас

3. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

- учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;
- учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
- Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(2) Условията и реда за организиране и провеждане на изпити с учениците се определят със заповед на Директора в съответствие с ЗПУО и Държавния образователен стандарт за оценяване при спазване на следните условия:

1. Определени в заповедта за всеки изпит: дата на провеждане, начален час, състав на всяка комисия, срок за изготвяне на изпитните материали, време и място за проверка на изпитните работи, срок и място за оповестяване на резултатите от изпита;
2. Поставяне на съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

(3) Учениците се явят на изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия. Те се провеждат по ред и начин, регламентиран със заповед на Директора, като оценката от изпита е окончателна, а ако тя е Слаб(2), ученикът повтаря класа.

(4) В рамките на една сесия всеки ученик има право да положи изпит от определен вид и по определен учебен предмет само веднъж.

(5) Изпити за промяна на оценката не се полагат от учениците от I - IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е Слаб(2), се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(6) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от I - IV клас, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

(7) Продължаване на образованието в училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование се осъществява при условията на чл. 113 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ IX
Завършване на клас

Чл.47.(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 в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(3) 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.

(4) В случаите по ал. 3 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

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

(6) За учениците по ал. 5 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.

(7) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(8) 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.

(9) В случаите по ал. 8, 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.

(10) Ученик, който е в самостоятелна или задочна 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.48. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на регионалните управления по образованието и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2.предоставяне на обща подкрепа за личностното развитие на ученика по предмети, по които среща затруднение;
3. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
4. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
5. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.
6. разработване на Училищна програма за превенция на ранно напускане на училище –част от стратегията на училището.
7. излъчва представител за Екип за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

(2) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(3) Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(4) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

РАЗДЕЛ X
Съдържание на документите за завършен клас и степен на образование

Чл.49. Завършване на клас и степен:

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

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

(3) Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(4) 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.

(5) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по Индивидуалните образователни програми.

Чл.50. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с Държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.51. (1) Дубликат на удостоверение за завършен I, II ,III клас, Удостоверение за завършен начален етап на основното образование, Свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

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

Чл.52. (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(2) В случай че училището, издало оригиналния документ е закрито, заинтересованото лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

(3) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО – гр. Хасково въз основа на издаден документ от Държавния архив.

(4) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по съдебен ред.

РАЗДЕЛ XI
План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.53.(1)Учениците постъпват в училището на местата, определени с Училищния план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.54.Приемът на ученици се осъществява както следва :

(1) В първи клас постъпват деца за учебна година по критерии и ред, утвърдени със заповед на кмета на община Свиленград, с която се определят:

- критериите за прием;
- необходимите документи;
- графикът на дейностите свързани за приемането и записването на учениците;
- документи за записване на учениците

(2). Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в

годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и

(3) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(4) За останалите класове приемът на ученици се извършва с подаване на заявление до директора по образец, удостоверение за преместване.

Чл.55. (1)Преместването на ученици се извършва както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл.56 (1) Родителят подава заявление в училището, в което желае да бъде записан ученикът.
(2) Директорите на двете училища ще се информират взаимно по служебен път, като документите – удостоверение за преместване и др., се изпращат служебно. Родителят ще бъде информиран в края на процедурата.

(3) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити при различие в училищните учебни планове.

ГЛАВА ТРЕТА
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I
Ученици

А. Основни права и задължения

Чл.57(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
12. да получават безплатно учебници;

13. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ниво паралелка и училище, да дават мнения и предложения за провеждане на извънкласни дейности.

(2) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, който не нарушава личния им публичен образ и този на училището.
5.В сградата не се допускат ученици с: разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа,с чехли и джапанки които биха застрашили безопасността на учениците, с грим;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;както и употребата на електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите му площи
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си карта и бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват Правилника за дейността на институцията;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. пълна забрана за използване на мобилните си телефони и други устройства по време на учебните часове и междучасия
14. да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, като при евентуална повреда да възстановяват щетата за своя сметка в едноседмичен срок при следните условия:

- при невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер;
- при умишлено прикриване на извършителя, щетите се възстановяват солидарно от целия клас под контрола на класния ръководител.

15. да участват под ръководството на учителите и класните ръководители в периодично почистване и възстановяване на материалната база;
16. при отсъствие от училище по уважителни причини се спазват разпоредбите на чл.69 на настоящият правилник
17.Допустимият максимум уважителни отсъствия, при които ученикът може да завърши срока и учебната година е 25% от хорариума по всеки учебен предмет конкретно. В началото на учебната година в секи преподавател уведомява учениците какъв е броят на отсъствията, допустими за нормално приключване по неговия предмет /предмети/.Оформянето на срочна и годишна оценка се извършва по реда на ПДУ
18.Учениците на целодневна организация на учебния ден за участие в извънучилищни форми на обучение могат да отсъстват както следва:
1. до два учебни часа на ден от часовете за организиран отдих и спорт или часовете за занимания по интереси
2. до два дни в седмицата.

(5)Учениците могат да ползват правото на отсъствия или по т.1 или по т.2 но не и в двата случая.

(6) За разрешаване на отсъствия по т.1 и т.2 родителя или настойника подава заявление по образец в канцеларията на училището.

(7) Родителят/настойникът се задължава при промяна на обстоятелствата по ал.5 да уведоми ръководството на училището чрез подаване на ново заявление най-малко два дни преди настъпване на събитието.

(8) За разрешаване на отсъствия по т.1 и т.2 родителя или настойника подава заявление по образец в училището.

(9) Родителят/настойникът се задължава при промяна на обстоятелствата по ал.5 да уведоми ръководството на училището чрез подаване на ново заявление най-малко два дни преди настъпване на събитието.

Чл.58. Дежурните звена спазват стриктно Правилата за работа на ОУ“Христо Ботев“ през учебната 2026/2027 година

1. Дежурните ученици по паралелки:

- отговарят за хигиената и дисциплината в класните стаи;
- помагат на учителя при подготовката на учебни помагала, опитни постановки и др.;
- докладват за нередности по материалната база;
- информират учителя за готовността на класа и за отсъстващите ученици;
- съобщават незабавно на дежурен учител или друг служител при спешност за възникнали проблемни ситуации, с които не са по силите им да се справят.;
- подканят съучениците си да влязат в класната стая след биенето на първия звънец и да се подготвят за съответния час;
- всички учители следва да изискват спазването на дежурството от дежурните ученици.

2.Всички дежурни учители следва да изискват спазването на дежурството от Дежурното звено.

Б.Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.59.(1) Училището осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците, която:

1. осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им;
2. се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик;
3. се реализира чрез екипна работа между класните ръководители, учителите, ръководството на училището и др. специалист при необходимост;
4. се извършва съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата по осигуряване подкрепа за личностното развитие на децата и учениците училището основава дейността си на принципите на:

- позитивен организационен климат;
- позитивната дисциплина;
- превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(3) Тези принципи се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.60. Подкрепата за личностно развитие на учениците е обща и допълнителна.

(1)Училището осигурява **обща подкрепа** за личностно развитие по редна на ЗПУО, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл.61. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците по точки 1-10, 12, се реализира в съответствие с разпоредбите на ЗПУО.

1. По точка 11 за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците 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. След решение на ПС и обществения съвет, директора утвърждава Училищен координационен съвет за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и агресията в училище при сигнал за дете, жертва или в риск от насилие

3. Координационния съвет разработва :

-План за работа на училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз за учебна 2026/2027г. и приложенията към него.

-Правила за превенция и справяне при възникване на инциденти с деца за учебна 2025/2026г. и прояви на агресия

-Процедури за управление на информацията и инициране на работа по случай и насочване на случай към други служби.

- води училищен дневник със случаи и управление на информацията

- изпълнява всички задължения произтичащи от плана за работа и механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

4. Координационния съвет се отчитат за дейността си пред ПС в края на учебната година.

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие училището осигурява за ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск от отпадане при трайно непосещение на училище;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Екипът се определя със заповед на директора.

(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) Дейността на екипа е изцяло подчинена на ЗПУО и Държавния стандарт за приобщаващо образование.

(7)Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(8)Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(9) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(10) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(11)За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 62. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

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

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

В. Санкции на учениците

Чл.63. (1) Съгласно чл.199 от ЗПУО за неизпълнение на задълженията, определени в същия, 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 го отстрани до края на учебния час при спазване на следните условия:

1. преди да пристъпи към отстраняване, по преценка, учителят може да приложи следната процедура: информиране на образователния медиатор.
2. образователният медиатор има ангажимента да направи незабавна връзка със семейството;
3. отстранените ученици нямат право да напускат училището.

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

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

(5) Дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение се осигуряват и за учениците с наложени санкции.

Чл. 64. (1) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за часовете /над 15 за срок/;
2. безпричинни отсъствия от часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
3. явяване в часовете и в заниманията в групите на ГЦО без учебни пособия, материали и инструменти, както и без изискуемата екипировка;
4. използване на мобилни устройства в учебни часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
5. създаване пречки на преподавателя/служителя/помощния персонал при изпълнение на служебните му задължения;
6. тютюнопушене в сградата и района на училището;
7. употреба на алкохол и други забранени от закона вещества в рамките на учебния процес или на извънучилищни и представителни мероприятия и дейности;
8. унищожаване, вандализъм, кражба, в т.ч. на училищното имущество;
9. измама в училищната документация;
10. различни форми на проявено насилие, агресия, тормоз и кибертормоз.

(2) За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. провокативното поведение;
2. неспазване на реда в класните стаи, стола, коридорите, двора и района на училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището, както и на външен посетител;
4. облекло и вид, които са неприемливи за училище;
5. неприемливо поведение при извънучилищни и представителни събития.

(3) За нарушение се приема и пренебрегването и неспазването на Етичния кодекс на училищната общност.

Чл. 65. Санкции и мерки:

(1) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО "Забележка" може да се налага при:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. допуснати от 5 до 10 неуважителни отсъствия;
3. грубо и системно нарушаване на реда в класната стая, стола, коридорите, двора и района на училището;

4. използване на мобилен телефон или друго устройство в учебни часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
5. чести явявания в часовете без учебни пособия, материали и инструменти, както и без изискуемата екипировка, за които съответните преподаватели са известили класния ръководител чрез приложената задължителна бланка/форма в момент по тяхна преценка;
6. чести нарушения на дисциплината в часовете при повече от 3-ма преподаватели и/или системно при определен преподавател, за които съответните преподаватели са известили класния ръководител;
7. първи прояви на груба вербална и физическа агресия;
8. първи участия в хазартни игри в сградата и двора на училището;
9. първи прояви на тютюнопушене в сградата и района на училището;
10. първи нарушения на Етичния кодекс на училищната общност;
11. наказанието се налага успоредно с прилагането на механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика, когато дейностите по тях дават непоследователни резултати.

(2) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се налага при:
1. изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;
2. продължаващо системно повтаряне на нарушенията, за които ученикът е санкциониран по ал. 1 и 2;
3. допуснати от 10 до 15 неуважителни отсъствия;
4. повече от 10 пъти за един учебен срок налагане на мярката "Отстраняване от учебен час";
5. тежки прояви на насилие: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети; прояви на дискриминация; физическа агресия и кибертормоз;
6. организиране на хазартни игри в сградата и двора на училището;
7. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители и/или на алкохол и други забранени вещества;
8. употреба на алкохол и други забранени от закона вещества в рамките на учебния процес или на извънучилищни и представителни мероприятия ш дейности;
9. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
10. фалшификация на училищна документация;
11. системно неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
12. системни нарушения на Етичния кодекс на училищната общност;

(3) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО "Преместване в друго училище" се налага за системни груби нарушения на този Правилник и сериозни провинения като:
1. изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;
2. продължаващо системно повтаряне на нарушенията, за които ученикът е санкциониран по ал. 1, 2 и 3;
2. допуснати над 15 неуважителни отсъствия;
3. унищожаване на официална училищна документация;
4. особено тежки прояви на агресия, насилие, тормоз и кибертормоз, при които сериозно е застрашено физическото, психическото и емоционалното здраве на ученик, преподавател или служител в училището.

Чл.66. Освен налагането на наказания, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.67. Налагане и изтичане/отменяне на наказанията:

(1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3, както и санкциите “Предупреждение за преместване в друго училище” и “Преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкцията "Преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици със специални образователни потребности и/или други ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(5) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(6) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

(7) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(8) За всяко производство по налагане на наказание по чл.199, ал.1т. 3 и 4 се спазват следните процедури:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика;
2. преди налагане на наказанията и на мярката, директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
3. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;
4. изслушването задължително се извършва в присъствието на ЗД по УД;
5. за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици;
7. срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях;
8. преди налагане на наказания, по чл.199, ал.т.3 и 4 задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител, подписано от класния ръководител, педагогическия съветник и директора;
9. преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката „Отстраняване от училище” и „Отстраняване от учебен час”, се взема мнението на класния ръководител на ученика.
10. 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.;
11. наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка на ученика.

(9) Наказанието „Забележка” и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали – от директора след решение на ПС.

(10) Мярката “Отстраняване от училище” се налага със заповед на директора, а „Допълнителни консултации със специалисти” – със заповед на директора, по предложение на Педагогическия съвет или на УКС ,координатора за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие

(11) Наказанията и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят в мотивирана заповед на директора с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието, която:

1. се издава в 14-дневен срок от предложението;
2. се съобщава в 3 дневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "Преместване в друго училище" – и на Началника на регионалното управление на образованието.

(12) Отмяната на наказанието се извършва :

- с изтичане срока на наказанието;
- с решение на Педагогическия съвет;
- със заповед на Началника на РУО Хасково.

Г.Отсъствия на учениците

Чл.68

(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 по чл. 62б, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4)Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 69. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на 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 въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) 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.

Чл. 70. в (1) Месечните помощи за отглеждане на дете до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, ще се прекратяват за година, когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от 5 учебни часа от ученик и 3 дни на дете от трета и четвърта група

РАЗДЕЛ II

Педагогически специалисти

Чл.71. (1)Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, учителите-ГЦО, психолозите, педагогическите съветници.

(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 по т. 1.

Чл.72. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с Държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3 да спазват стриктно **Етичния кодекс на работещите с деца служители** по отношение на всички участници в училищната общност

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(5)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.

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

(7) 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 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(8) 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.

(9) 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.73. Учителските длъжности в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностното развитие, включително и на ресурсните и болничните учители, са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

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

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 - 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(4) Завършеното образование, придобитата специалност и присъдената или допълнително придобита професионална квалификация се удостоверяват с диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование и свидетелство за професионална квалификация и/или други документи, определени с държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

Чл. 74. Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

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

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

Чл. 75. Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

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

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

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

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

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

Чл. 76. Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

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

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

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

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

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

Чл.77. (1)Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейности-те по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

2. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

3. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

4. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

5. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните
допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

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

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

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител“

(2) Възпитателен процес, дисциплина, взаимоотношения с учениците, опазване живота и здравето на учениците и МТБ:

1. да спазва Етичния кодекс на училището и Етичния кодекс за работа с деца;
2. да спазва правата на учениците, регламентирани в нормативната уредба на всички институции, имащи отношение към това;
3. да обезпечи съхраняването на личното достойнство на учениците и недопускането на физическо и психическо насилие над тях, както и на кибертормоз;
4. да сезира незабавно директора и педагогическия съветник при установяване на всякаква форма на насилие и тормоз над ученик;
5. да предприема своевременни адекватни мерки при нарушаване дисциплината в часовете, а при други нарушения да информира Координатора, както ;
6. да обгрижва децата от начален етап след приключването на учебните занятия до започването на работата в групите ГЦО;
7. да изпраща пътуващите деца и да участва в храненето на учениците от ГЦО по график, утвърден от Директора;
8. да проверява състоянието на класната стая/кабинета и за установените нередности да докладва на длъжностното лице по ЗБУТ не по-късно от 10 минути преди началото на първия учебен час или в междучасието непосредствено след часа, за който е установен проблем;
9. при необходимост от ремонтни дейности в класната стая, да прави писмена заявка, която предава на директора

(3) Работа в екип:

1. да пази авторитета на училището, да не уронва с поведението и действията си публичния му образ;
2. да развива училищните традиции и да участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;
3. да спазва конфиденциалност по отношение на обсъжданата информация и на поверителните материали, използвани в училището;
4. да участва в процедурите и дейностите, регламентирани от нормативната уредба и настоящия Правилник заедно с всички ангажирани страни;
5. да участва активно в екипната работа по осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.
6. да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от работа, за осигуряване на заместник и с оглед на извършването на планирани в Годишния и Седмичен план дейности.

(4) Партниране с родители:

1. да организира индивидуалните срещи и консултации с родителите в приемното си или в друго удобно за двете страни време;
2. да информира на общоучилищни и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
3. да насочва семействата към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
4. да освобождава ученици от час и занятие в ГЦО само с предварително уведомление от родител;
5. при възникнал здравословен проблем търси/организира незабавна помощ, като осведоми класният ръководител, директора и родителя/ настойника.

(5) Партниране с институции:

1. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
2. да осигурява своевременно необходимата информация, необходима на училището за предприемането на действия при работа с институциите.

Чл.78. Учителят/учителят в ГЦО / начален и прогимназиален/ няма право да:

1. организира с учениците дейности на политическа, религиозна и етническа основа;
2. предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

3. допуска отклоняването на ученици от часа, както и да ги ангажира с вършене на лична работа;
4. да използва учениците от училището, в което работи като търговски и дистрибуторски обекти, както и за реклама на личния си бизнес;
5. да извършва образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, когато участва при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
6. да събира пари от учениците
7. да ползва мобилен телефон по време на час;
8. да пуши, да внася и употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
9. да внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Класни ръководители

Чл.79. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

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

2.своевременно информиране на родителите за:

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

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

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

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

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

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

5.информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка".

7.Водене редовно и съхранява учебната документация за паралелката, съхранява всички документи за освобождаване на ученици от учебни занятия;

8.Прави ежемесечна разпечатка на текущите оценки и отсъствия на учениците и уведомява родителите за успеха им срещу подпис, в случаите, когато родителят/ настойникът не е регистриран по някаква причина в електронния дневник.

а) успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес;

б) за спазването на училищната дисциплина;

в) за комуникативните умения, включително с учителите и останалия персонал и интегрирането им в училищната среда.

10. Спазва стриктно правилата за работа с електронен дневник, съгласно заповед на Директора.

11.съдейства на преподавателите, учителите в ГЦО и административното ръководство в общата им работа при преодоляване на поведенческите и образователните проблеми на учениците и за повишаване вътрешната им мотивация за постигане на добър успех и пълноценна личностна реализация.

12. осигурява:

а) изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебния процес;

б) от ЗД по УД на училището безплатните учебници в началото на учебната година, а след приключването й събира същите и ги предава обратно срещу приемателно-предавателен протокол.

13.не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Дежурни учители

Чл.80. (1) Отговарят за осигуряване на реда и безопасността на учениците в сградата и в училищния двор, следят за опазване на материалната база и за спазване на реда в стола, където се извършва храненето на учениците. Дежурството се осъществява по изготвен и утвърден със заповед на директора график за дежурство.

(2) Дежурството се организира от дежурни учители по коридори и в двора на училището.

Чл.81. (1)Графикът за дежурство се утвърждава от директора на училището.

РАЗДЕЛ III

Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.82. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл.83. (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се осъществяват от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование 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.

(6) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(7) Директорът на институцията по ал. 5 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

(8) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието и науката длъжностни лица.

Чл. 84. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация ;

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри,
иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

г) споделяне на иновативни практики.

Чл. 85. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 86. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от обучителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(2) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(3) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение .

(4) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите .

(5) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой

академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(6) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;

2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на месторабота.

РАЗДЕЛ IV

Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти

Чл. 87. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
четвърта професионално-квалификационна степен;
трета професионално-квалификационна степен;
втора професионално-квалификационна степен;
първа професионално-квалификационна степен.

2.Обученията на педагогическите специалисти и на лицата по ал. 2 за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(2) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

3) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец.

Чл. 88. (1) Изискванията към педагогическите специалисти - кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;

(3) да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;

(4) да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

Чл. 89. (1) Лицата, които кандидатстват за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, следва да отговарят на следните условия:

1. имат най-малко 2 години учителски стаж;

2. притежават удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа;

1. имат успешно положен устен изпит с успех не по-нисък от много добър 4,50.

(2) Пета професионално-квалификационна степен без полагане на изпит могат да придобият:

1. педагогически специалисти, които отговарят на изискванията на ал. 1, т. 1 и 2 и представят грамоти, награди и протоколи от участие на свои ученици в национални, балкански и международни олимпиади, състезания и конкурси, организирани от Министерството на образованието и науката и проведени в период до пет години преди датата на кандидатстване за придобиване на пета професионално-квалификационна степен, с реализирано участие или класирания:

а) от I до VIII място включително от международни олимпиади и състезания;

б) от I до VI място включително от балкански олимпиади и състезания;

в) от I до III място включително от национални кръгове на ученически олимпиади и национални състезания;

Чл. 90. Четвърта професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита пета професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 16 академични часа;

3. успешно положен писмен изпит с успех най-малко много добър 4,50 по проблем от конкретната професионална област, в която работи кандидатът.

Чл. 91. (1) Трета професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

придобита четвърта професионално-квалификационна степен;

завършена едногодишна професионално-педагогическа специализация със среден успех най-малко много добър 4,50 и дипломна работа с представена добра педагогическа практика.

Чл. 92. Втора професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита трета професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 32 академични часа;

3. успех най-малко много добър 4,50 на писмена разработка, свързана с анализ на резултатите от приложена диагностична процедура след придобиването на трета професионално-квалификационна степен.

Чл. 93. Първа професионално-квалификационна степен могат да придобият лица, които имат:

1. придобита втора професионално-квалификационна степен;

2. удостоверение за участие в обучения за повишаване на квалификацията в организации по чл. 43 и 50 с обща продължителност не по-малко от 48 академични часа;

3. успешно защитена писмена разработка с иновационен характер, свързана с педагогическата практика на кандидата или с управление на образованието;

4. не по-малко от две публикации по проблеми, свързани с темата на писмената разработка в специализирано издание, публикувани в рамките на последния атестационен период.

Раздел V

Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 94. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите
компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3)Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;

3. участие в реализиране на политиките на институцията;

4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна - представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;

2. развиваща - насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;

3. оценъчна - служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област - професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна - осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 95. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни - име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 96. (1) 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

Раздел VI
Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 97. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

(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) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в общинските училища развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл. 98. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител".

Чл. 99. (1) Длъжността "старши учител" се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността:

1. заемат длъжността "учител";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";
5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител";

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(3) Когато лице, заемащо длъжност "учител", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност "старши учител" или "старши възпитател", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

Чл. 100. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал.5;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност "психолог" или "педагогически съветник";

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити ;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката "надвишава изискванията" при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 101. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";

2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;

3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити;

4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;

5. получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда
при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";

2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;

3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити;

4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;

5. получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;

2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;

3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;

4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;

5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението
им.

Чл. 102. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 85 и чл. 86, ал. 1 и 2.

Раздел VII
Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 103. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите - и на управленската им компетентност.

Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;

2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;

3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;

4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(2). Първото атестиране на учителите,директорите и другите педагогически специалисти в детските градини и училищата се извършва съгласно промените,които ще бъдат приети в наредбата.

(3) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец.

РАЗДЕЛ VIII
Родители

Чл.104. (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 бележникът за кореспонденция.

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

(2) 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 и място;

3. да се запознаят с Училищния учебен план и Правилника да дейността на училището;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето/ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика/детето;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в трета група и в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I
Директор

Чл. 105. (1) Директорът на общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

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

Чл. 106. (1) Длъжността директор на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се заема от лица, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" и с не по-малко от пет години учителски стаж.

(2) Длъжността директор на спортно училище се заема от лица, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" и с не по-малко от 5 години учителски стаж или 5 години професионален опит в областта на физическото възпитание и спорта.

(3) Директорът на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование изпълнява норма за преподавателска работа съобразно придобитото образование и професионална квалификация.

(4) Длъжността "директор" на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование до заемането й въз основа на конкурс може да заемат лица, придобили висше образование с не по-малко от пет години учителски стаж.

РАЗДЕЛ II
Заместник-директор

Чл. 107. Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора, а в частните детски градини и в частните училища - от органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

Чл. 108. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

РАЗДЕЛ III
Педагогически съвет

Чл.109.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите, учителите в ГЦО и другите специалисти с педагогически функции и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

Чл.110. (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- мерки за повишаване качеството на образованието, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи
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 ЗПУО и ПДУ случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. 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;
13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.111. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на Регионалния инспекторат по образованието.

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол

ГЛАВА ПЕТА
ПОМОЩНИ ОРГАНИ
I. Обществен съвет

Чл.112. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл.113. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл.114. (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 участват поне трима представители .

Чл. 115. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал. 1, т. 8 и 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 институцията, 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 комисията 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 на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по Училищния план-прием;
11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл.116. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с Правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

II.Екипи по ключови компетентности

Чл. 117. Екипи по ключови компетентности се създават като помощно-консултативен орган към ОУ "Христо Ботев" по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет. Утвърждават се със заповед на директора.

Чл. 118. (1) Към ОУ " Христо Ботев " се формират следните екипи:

1. **Екип за ключови компетентности „Учители от подготвителна група “**
2. **Екип за ключови компетентности „Учители от начален етап “**
3. **Екип за ключови компетентности „ Учители от прогимназиален етап”**

(2) Цели, стратегии и приоритети на екипите по ключови компетентности:

2.1 Съвременната европейска и световна образователна стратегия се свързват с изграждане на информационно и гражданско общество, т.е. „общество на познанието, което съчетава ценностите на широката базисна култура със способност за активна самостоятелна професионална дейност и за непрекъснато самообразоване и самоусъвършенстване.

2.2. Оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложени в учебните програми за I - VII клас, с оглед покриване на компетентностите, заложени в учебно-изпитните програми при НВО след IV и VII клас.
2.3. Усъвършенстване на учебния процес, разнообразяване на учебната дейност, осъществяване на вътрешнопредметни връзки, използване на актуални методи за онагледяване и прилагане на интерактивни методи.
2.4. Създаване на организационно-педагогически и психологически условия за развитие на индивидуалността на ученика и на неговите заложби.
2.5. Усъвършенстване на системата от извънкласни дейности; поддържане на тесни контакти с културни институции с цел разширяване на кръгозора и обогатяване на общата култура на учениците.
(3) Функции и дейност:
3.1 Проучване на учебната документация и планиране на учебно-възпитателната дейност в съответните форми на обучение – ООП, ИУЧ, ФУЧ;
3.2. Измерване на входното равнище по предмети на учениците по класове, обобщение и анализ на получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;
3.3. Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиадите;
3.4. Анализ на резултатите от 1. и 2. срок и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;
3.5. Подготовка и организиране на НВО;
3.6. Анализ на резултатите от НВО;
3.7. Годишен анализ на дейността, получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми.
Чл. 119. Председателите на екипи имат и следните задължения:
1. Да координират, планират и разработват съвместно с всички членове План за дейността на екипа;
2. Да изготвят план за квалификационната дейност на педагогическите специалисти в съответните екипи;
3. Да обсъждат и събират учебните програми по ИУЧ и ФУЧ, и тематичните разпределения на всички от екипа;
4. Да организират срещи на всички членове от екипа за обмяна на идеи и опит;
5. Да планират участието в извънкласни форми, олимпиади и състезания;
6. Да съдействат при организацията и провеждането на олимпиади и състезания;
7. Да координират и изготвят отчет относно спазването на изработените критерии за оценка от всички участници в екипа;
8. Да организират и планират открити уроци за обмяна на опит и идеи между членовете;

Да изготвят отчети за дейността на екипа по ключови компетентности

III. Комисия по етика.

Чл. 120. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ "Христо Ботев" по предложение и решение на Общото събрание . Утвърждава се със заповед на директора.
Чл.121. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ "Христо Ботев", които са в противоречие с общоприетите.
Чл. 122. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес,

трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.
Чл. 123. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.
Чл. 124. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.
Чл. 125. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.
Чл. 126. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.
Чл. 127. Сигналите за нарушенията се приемат в деловодството и се регистрират във входящия дневник-регистър.
Чл. 128. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.
(2) Комисията не разглежда анонимни сигнали.
Чл. 129. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50%+1.
Чл. 130. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
Чл. 131. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.
Чл. 132. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
Чл. 133. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
Чл.134. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
Чл. 135. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс, и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.
(2) При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.
Чл. 136. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящия правилник.

ГЛАВА ШЕСТА
ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Общи положения

Чл.137. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VII клас. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и между училищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл.138.Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.139. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, между културната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.121. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.140. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в годишния план на училището, която се разработва по реда и условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.141. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.
(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:
1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

4. **Чл.142**. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2)Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.
(3)Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13.
(4)За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план съобразен с разпределението на тематичните области .
(5)В г одишният план по ал. 4 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.
(6)За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- доброволчески дейности във и извън училище
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.; празничен календар на етносите;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

Чл.143. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Раздел III УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.144. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.
(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.
(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

Чл.145 (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:
1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

Чл.146. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции се създава постоянно действаща комисия , сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ.
(2)Съставът на постоянно действащата комисия се определя преди началото на учебната година .
1. Съставът на постоянно действащата комисия се избира за срок от една година.
2. На следващо заседание на педагогическия съвет председателят на комисията запознава ПС с план за дейността и.
3.За заседанията на комисията се водят протоколи.
4. Документацията на комисията се съхранява от председателя.

5.Комисията се отчита за дейността си пред ПС в края на учебната година

ГЛАВА СЕДМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ОУ"ХРИСТО БОТЕВ"

СЪЩНОСТ,ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 147.Държавният образователен стандарт за управление на качеството се прилага от училищата в системата на предучилищно и училищно образование.

(1) Качеството на образование е степен на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл.148 . Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл. 149. Управлението на качеството се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл.150 . Целите на управлението на качеството са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в училището;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището

ГЛАВА ОСМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.151. (1)Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2)Училището като общинско се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на община Свиленград , разпределени въз основа на формули за съответната дейност

ГЛАВА ДЕВЕТА
ПРЕХОДНИ ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно или при промяна на действащото законодателство.

§2 Правилникът влиза в сила от деня на приемането му.

§ 3Настоящият Правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, протокол №17 от 11.09.2026 г.и е утвърден със Заповед на директора №589/11.09.2026г.