ОУ „ ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – С.ЯРЕБИЦА, ОБЩ.ДУЛОВО, ОБЛ.СИЛИСТРА
П.К.:7691,тел.:0894 419611, e-mail:info-1900313@edu.mon.bg,http://ouyarebitsa.com

УТВЪРДИЛ:.....
Кадер Хамит
директор на ОУ „ Васил Левски”- с.Яребица
Заповед № 1145-435/ 11.09.2026г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”- С.ЯРЕБИЦА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа. Устройство и статут
Глава втора. Структура, състав и управление на училището
Глава трета. Области на дейност
РазделI. Органи за управление и контрол
Раздел II. Органи за съуправление
Раздел III. Помощно-консултативни органи
Глава четвърта. Участници в образователния процес
РазделI. Деца и ученици
Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците
Раздел III.Санкции на учениците
Раздел IV. Родители
Раздел V. Учители и други педагогически специалисти
Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти
Раздел VIII. Класни ръководители
Раздел IX. Дежурни учители
ЧАСТ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
Глава първа. Предучилищно образование
Глава втора. Училищно образование
Глава трета. Училищна подготовка
Глава четвърта. Учебен план
Глава пета. Организация на дейностите в училищното образование
Глава шеста. Форми на обучение
Глава седма. Оценяване на резултатите от ученето
Глава осма. План-прием
Глава девета. Институционални програми

ЧАСТ I . ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията и управлението на Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, свързани с осигуряването на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за всички участници в образователния процес – учениците, учителите, директора, другите педагогически специалисти, родителите и непедагогическия персонал.

Чл. 2. Настоящият правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), държавните образователни стандарти и другите нормативни актове, регламентиращи дейността на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 3. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, на бюджетна издръжка съгласно Закона за държавния бюджет на Република България и е разпоредител с бюджет по бюджета на община Дулово съгласно определената от общината бюджетна структура.

(2) Седалището и адресът на управление на училището са: с. Яребица, община Дулово, област Силистра.

Чл. 4. Наименованието на училището е „Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица“ и включва име и означение на вида на училището в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 5. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, има печат с изображение на държавния герб и обикновен печат.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с Конституцията на Република България, законите и подзаконовите нормативни актове, като:

- ✓ определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- ✓ урежда устройството и дейността си с правилник в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;
- ✓ избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- ✓ определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
- ✓ участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото му да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебното съдържание в зависимост от потребностите на учениците и да разработва учебни програми в случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е на **неспециализирано основно училище**.
(2) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, е общинско средищно училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително. При необходимост се организира целодневна организация на учебния ден в съответствие с нормативните изисквания. Транспортът на учениците от населените места до училището и обратно се осъществява с училищен автобус при условия и по ред, определени с нормативните актове.
(3) Обучението в училището се осъществява на една смяна.

Чл. 8. (1) Обучението в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.
(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на учебните предмети, изучавани на чужд език.

Чл. 9. Учениците имат право на безплатно образование, на безплатно ползване на училищната база и на безплатна педагогическа консултация, свързана с учебния процес и професионалното им ориентиране, както и на морално и материално стимулиране при условия и по ред, определени с нормативните актове и настоящия правилник.

Чл. 10. При организиране и провеждане на дейности извън държавните образователни стандарти, като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и други, се спазват изискванията на действащата нормативна уредба относно условията за тяхното организиране и финансиране.

Чл. 11. (1) Предучилищното и училищното образование в ОУ „Васил Левски“ – с. Яребица, е светско.
(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите нормативни актове по прилагането им и другите нормативни актове, регламентиращи дейността на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, както и в съответствие с настоящия правилник.

Чл. 13. (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират по реда, определен в действащата нормативна уредба.

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират по реда, определен в действащата нормативна уредба и в съответствие с програмната система на училището.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.
(2) Органи за управление и контрол са:

1. директорът;
2. обществения съвет;
3. педагогическият съвет.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи са:

1. общото събрание;
2. училищният ученически съвет;
3. родителският съвет.

(4) Педагогически специалисти са:

1. главни учители;
2. старши учители;
3. учители.

(5) Административният персонал включва длъжности, определени в щатното разписание на училището. Функциите и задълженията на административния персонал са регламентирани в Правилника за вътрешния трудов ред и в длъжностните характеристики.

1. главен счетоводител;
2. завеждащ административно-техническа служба/касиер.

(6) Помощно-обслужващият персонал включва:

1. хигиенисти (чистачи);
2. огняр/работник по ремонт и поддръжка;
3. шофьор на училищен автобус.

(7) Общата численост на персонала се определя съгласно утвърденото щатно разписание на училището.

Чл. 15. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището на длъжност „учител“, могат да изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители или членове на екипи за подкрепа за личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и други дейности, свързани с организацията и осъществяването на образователния

процес, в рамките на установеното работно време.
(2) Допълнителният труд при същия работодател се полага при условията и по реда на Кодекса на труда и действащата нормативна уредба, включително когато е налице основание за сключване на трудов договор за допълнителен труд по чл. 110 от Кодекса на труда. Полагането и заплащането на допълнителен труд се извършват при спазване на нормативните изисквания, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата на Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица.

Чл. 16. Директорът на училището взаимодейства със социалните партньори и съгласува с тях въпроси от дейността на училището в случаите и по реда, предвидени в действащото законодателство.

Чл. 17. Всички останали области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището в съответствие с действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 18. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, се управлява и представлява от директор.
(2) Директорът е орган за управление и контрол на училището.

Чл. 19. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и другите нормативни актове, регламентиращи дейността на институцията.
(2) Директорът е педагогически специалист.
(3) Директорът, като орган за управление и контрол на общинско училище:

- ✓ прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
- ✓ ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
- ✓ планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
- ✓ отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба в областта на предучилищното и училищното образование;
- ✓ организира разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебните програми в предвидените от нормативната уредба случаи;
- ✓ организира разработването и изпълнението на вътрешните за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и други;
- ✓ организира и ръководи самооценяването на училището;

- ✓ организира и осъществява приема на деца и ученици в училището в съответствие с нормативните изисквания и утвърдения план-прием;
- ✓ организира приемането и преместването на деца и ученици при условията и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ организира и контролира дейностите, свързани с обхващането и задържането в образователната система на децата и учениците в задължителна училищна възраст;
- ✓ подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за придобита степен на образование и за професионална квалификация в случаите, предвидени в нормативната уредба;
- ✓ изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
- ✓ сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в съответствие с Кодекса на труда;
- ✓ обявява свободните работни места в случаите и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ управлява и развива ефективно персонала;
- ✓ осигурява условия за повишаване на квалификацията и за професионалното развитие на педагогическите специалисти;
- ✓ утвърждава план за организиране, провеждане и отчитане на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
- ✓ организира атестирането на педагогическите специалисти в случаите и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ отговаря за законосъобразното, целесъобразното, ефективното и прозрачното разходване на бюджетните средства и представя информация и отчети за изпълнението на бюджета пред органите и лицата, предвидени в нормативната уредба;
- ✓ поощрява и награждава деца и ученици при условията и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогическия персонал при условията и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ налага санкции на ученици при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- ✓ налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал при условията и по реда на Кодекса на труда;
- ✓ отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
- ✓ отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
- ✓ осъществява взаимодействие с родителите и с представители на организации и общности;
- ✓ взаимодейства със социалните партньори и заинтересованите страни;
- ✓ представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
- ✓ сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на институцията в съответствие с предоставените му правомощия;
- ✓ контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

- ✓ съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- ✓ съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- ✓ съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по Закона за предучилищното и училищното образование;
- ✓ в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
- ✓ изпълнява и други функции и правомощия, определени с нормативни актове.

Чл. 20. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди и други административни актове в предвидените от закона случаи.
(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по реда и пред органите, определени в действащото законодателство.
(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс, когато това е предвидено в закона.

1. Обществен съвет

Чл. 21. (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. 22. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва представител на финансиращия орган и представители на родителите на деца и 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 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. 23. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко четири пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството, когато такова е създадено.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени служители на институцията, представители на Регионалното управление на образованието, експерти, представители на синдикатите, юридически лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 24. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът предоставя на обществения съвет при поискване сведенията и документите, необходими за дейността му, при спазване на изискванията за

защита на личните данни и на друга защитена със закон информация.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 25. (1) Общественият съвет в училището:

- ✓ одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- ✓ участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и при обсъждане на избора на ученически униформи, когато такива се предвиждат;
- ✓ предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
- ✓ дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- ✓ • съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
- ✓ • съгласува училищния учебен план;
- ✓ • участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда, определени в нормативната уредба;
- ✓ • съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти в случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- ✓ • сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- ✓ • дава становище по училищния план-прием;
- ✓ • участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- ✓ • упражнява и други правомощия, определени в нормативните актове.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се определят с нормативен акт на министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 26. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва всички педагогически специалисти.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството и медицинският специалист, който обслужва училището.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия

съвет кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя необходимата информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет в училището:

- ✓ приема стратегия за развитие на училището за следващите четири години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- ✓ приема правилника за дейността на училището;
- ✓ приема училищния учебен план;
- ✓ приема формите на обучение;
- ✓ приема годишния план за дейността на училището;
- ✓ приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- ✓ приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- ✓ приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- ✓ предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- ✓ прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в Закона за предучилищното и училищното образование случаи;
- ✓ определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- ✓ участва със свои представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- ✓ запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за изпълнението му;
- ✓ 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;
- ✓ упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.

Раздел II . Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 28. (1) Общото събрание на работниците и служителите се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Общото събрание на работниците и служителите само́ определя реда за своята работа. То се свиква от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса на труда, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Училищно настоятелство

Чл. 29. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.
(2) Към училището може да се създава едно настоятелство.
(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, своя устав и учредителните си документи.
(4) Настоятелството се запознава със стратегията за развитие на училището и съдейства за постигането на стратегическите и оперативните цели през периода на нейното изпълнение.

Чл. 30. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, на родители, учители или обществеици.
(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание по подходящ начин до родители, учители, обществеици, дарители и представители на юридически лица.

Чл. 31. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.
(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок, определен в устава на настоятелството.
(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 32. За постигане на целите си настоятелството:

- ✓ съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и подпомага целесъобразното им използване;
- ✓ подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- ✓ съдейства при организирането на ученическото хранене, осигуряването на транспорт и решаването на други социално-битови въпроси, свързани с дейността на училището;
- ✓ съдейства за реализирането на програми и дейности за учениците, включително занимания по интереси, отдих, туризъм и спорт;
- ✓ организира и подпомага обучения и инициативи за родители по въпросите на възпитанието и развитието на децата;
- ✓ организира и привлича обществеността за подпомагане на училището;
- ✓ сигнализира компетентните органи при установяване на нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Училищен ученически съвет

Чл. 33. (1) Училищният ученически съвет към Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Училищният ученически съвет има представители на ниво паралелка, които съдействат за изразяването на мнения и предложения относно училищните дейности, включително избираемите и факултативните учебни часове, съобразно интересите на учениците.

(3) Съставът на училищния ученически съвет се определя от учениците при условия и по ред, определени от тях и приети в съответствие с настоящия правилник. **(4)** Функциите и дейността на училищния ученически съвет се определят с настоящия правилник по предложение на учениците.

Чл. 34. Представители на училищния ученически съвет могат да участват с право на съвещателен глас:

1. в заседанията на педагогическия съвет, когато се обсъждат въпроси, свързани с живота и дейността на учениците, като получават необходимата информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. в работата на обществения съвет по реда, определен в Закона за предучилищното и училищното образование.

Родителски съвети

Чл. 35. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите на учениците от съответната паралелка.
(2) Родителският съвет провежда срещи при необходимост за обсъждане на въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците, както и за оказване на съдействие на класния ръководител.
(3) Представителите на родителите, които участват в училищното настоятелство или в обществения съвет, могат да бъдат лица за контакт по въпроси и проблеми, свързани с образованието, възпитанието и социализацията на децата и учениците.
(4) Представителите на родителите, участващи в училищното настоятелство или в обществения съвет, информират родителите на учениците от съответните паралелки за резултатите от заседанията и за решенията по въпроси, които засягат училищната общност, при спазване на изискванията за защита на личните данни и друга защитена със закон информация.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 36. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, по предложение и с решение на общото събрание за срок от четири години. Съставът на комисията се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 37. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугруповите отношения, възникващи при изпълнение на служебните задължения и в процеса на взаимодействие между членовете на училищната общност, когато са налице данни за неспазване на Етичния кодекс на училищната общност или на общоприетите правила за професионално и коректно поведение.

Чл. 38. Комисията по етика разглежда сигнали и случаи, свързани с предполагаеми нарушения на етичните правила, отнасящи се до организацията и провеждането на образователния процес, професионалното и служебното поведение и междуличностното общуване в училищната общност, и дава становища и препоръки в рамките на своите правомощия.

Чл. 39. За работата на комисията се приемат вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс на училищната общност, както и за предприемане на последващи мерки.

Чл. 40. (1) Членовете на комисията по етика се определят от общото събрание и се утвърждават със заповед на директора.
(2) В състава на комисията могат да бъдат включени представители на педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителската общност.
(3) Комисията избира измежду членовете си председател.

Чл. 41. Дейността и правомощията на комисията по етика се определят в Етичния кодекс на училищната общност и във вътрешните правила за работа на комисията.

Чл. 42. Директорът на училището и комисията по етика предприемат превантивни мерки и действия за утвърждаване на етичните норми и доброто поведение в училищната общност, за предотвратяване на нарушения и за създаване на спокойна, сигурна, уважителна и толерантна образователна среда.

(2) При установяване на нарушения директорът предприема съответните действия при условията и по реда, определени в действащото законодателство, настоящия правилник, Етичния кодекс на училищната общност и вътрешните правила на училището.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Деца и ученици

Чл. 43. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител или учителя за забелязани повреди.

Чл. 44. Като форми на участие на учениците в живота и дейността на училището се създават класни ученически съвети и училищен ученически съвет.

Права на децата и учениците

Чл. 45. (1) Децата, съответно 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 профила и професията в случаите и при условията, предвидени в закона;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, включително училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават консултации от учителите, включително учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
16. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

Задължения на учениците

Чл. 46. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и заниманията;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри и да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. да спазват настоящия правилник и установените в училището правила;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
10. да опазват материално-техническата база, имуществото и чистотата на училището;
11. да не извършват противообществени прояви;
12. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;

13. да спазват правилата за безопасност в училищната сграда, двора, при използване на училищното имущество и при участие в дейности, организирани от училището;
14. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на изискванията на настоящия правилник и на добрите нрави;
15. да бъдат подготвени за съответния учебен час и да разполагат с необходимите учебни пособия и материали;
16. да заемат работните си места след първия звънец и да се подготвят за учебния час;
17. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
18. при отсъствие на учител да останат в класната стая, докато получат указания от ръководството на училището или от определено от директора лице;
19. да съблюдават правилата за безопасност при слизане и качване от и на превозните средства при транспортирането им от и до училището;
20. да не унижават личното достойнство на съучениците си и да не прилагат физическо или психическо насилие;
21. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и другите педагогически специалисти;
22. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
23. да не използват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя;
24. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
25. да носят ученическата си книжка и да я представят при поискване от учител или директора;
26. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
27. да съхраняват и опазват материално-техническата база и софтуера на училището и да възстановяват нанесените от тях материални щети съгласно действащото законодателство;
28. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и в интернет;
29. да използват учебни пособия и лични вещи, които са подходящи за възрастта им и не съдържат агресивни, дискриминационни или други послания, несъвместими с целите на образованието;
30. да не внасят и употребяват храни и напитки по време на учебните часове, освен когато това е разрешено от учителя или е необходимо по здравословни причини;
31. да спазват режима на училището и указанията на педагогическите специалисти, свързани с безопасността и нормалното протичане на образователния процес.

(2) Учениците са длъжни да спазват и други задължения, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, нормативните актове по прилагането му и настоящия правилник.
(3) При нарушение на правилата за използване на мобилни телефони и други електронни устройства могат да бъдат предприемани мерки съгласно настоящия правилник и действащото законодателство.

Нарушения и санкции

Чл. 47. За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, нормативните актове по прилагането му и настоящия правилник, могат да се налагат санкции при условията и по реда на чл. 199 – 207 от Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.
(2) При налагане на санкция се спазват изискванията за изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.
(3) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Записване и отписване

Чл. 48. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

Поощрения на учениците

Чл. 49. (1) Децата и учениците могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат поощрявани за:

- отличен успех;
- призови класирания в международни, национални, регионални и общински състезания, олимпиади и конкурси;
- постижения в областта на изкуствата, спорта, науката и технологиите;
- изяви в областта на творческата самодейност;
- граждански прояви с висока морална стойност;
- активно участие в училищния живот и принос към развитието на училищната общност.

(3) Директорът на училището със заповед присъжда награди на децата и учениците при условията и по реда, определени в настоящия правилник и след решение на педагогическия съвет, когато това е предвидено.
(4) Наградите за децата и учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа или училищната общност;
2. писмена похвала;
3. грамота или друг писмен документ за отличие;
4. предметна награда;
5. други морални и материални награди, допустими съгласно действащото законодателство.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Екипи за подкрепа за личностно развитие

Чл. 50. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица осъществява дейности за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните учебни часове;

2. партньорство с родителите;

3. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 51. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 53. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост – и с регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 54. Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището:

- идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
- изготвя и реализира план за подкрепа;
- извършва наблюдение и оценка на развитието по всеки конкретен случай;
- изпълнява и други функции, предвидени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 55. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.
(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 56. Осигуряването на общата и на допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) В Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се приемат и обучават ученици със специални образователни потребности.
2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и/или ученици със специални образователни потребности при условията и по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(3) При увеличаване на броя на децата и учениците със специални образователни потребности в група или паралелка се осигуряват условия за допълнителна подкрепа в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 58. (1) В Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица обучението на ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител съобразно потребностите на детето или ученика и плана за подкрепа.
(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(4) Обучението на децата и учениците със специални образователни потребности се организира при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Условията и редът за организиране на обучението на учениците със специални образователни потребности се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 59. (1) За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището директорът определя координатор.
(2) Директорът на училището, чрез координатора и екипите за подкрепа за личностно развитие, организира ресурсите и експертизата както от образователната институция, така и извън нея. При необходимост директорът привлича специалисти от различни образователни, социални и здравни институции и услуги за оценка на потребностите и за последваща работа с детето или ученика, в съответствие с нормативните изисквания.

Чл. 60. Функциите на координатора се определят в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 61. (1) Училището разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.
(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
(4) Ред за разработване и приемане на Етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на Педагогическия съвет;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването му с Обществения съвет и Ученическия съвет;
- приемане на Кодекса от Педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс се разработва в съответствие с общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 175, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 62. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

- забележка;
- преместване в друга паралелка в същото училище;
- предупреждение за преместване в друго училище;
- преместване в друго училище;
- преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят или друг педагогически специалист може да го отстрани до края на учебния час.
(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той може да бъде отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 63. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст, при условията и по реда на ЗПУО.
(2) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците от началния етап.
(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 64. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 62, ал. 1. Мерките за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение се налагат независимо от санкциите по чл. 62, ал. 1.
(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 65. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 66. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 62, ал. 2 се прилага от учителя или от другия педагогически специалист при условията и по реда, определени в ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 67. (1) За откриване на процедура по налагане на санкция по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник, когато такъв е наличен.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условията и по реда, определени в ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(5) Условията и редът за налагане на санкциите по чл. 199 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) се определят в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 68. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в срока, определен в ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
(3) Заповедта се съобщава на ученика и на родителя му в сроковете и по реда, определени в ЗПУО.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 69. (1) Наложените санкции се отразяват в съответните училищни документи съгласно изискванията на нормативната уредба.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условията и по реда, определени в ЗПУО.
(3) При отстраняване на ученика от учебен час съгласно чл. 62, ал. 2 ученикът остава в училището до края на учебния час и му се осигурява педагогическа работа, съобразена с изискванията на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 70. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) След заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ ученикът може да продължи обучението си в паралелката, от която е преместен, при условията и по реда, определени в нормативната уредба.
(3) Заличаването на санкцията се отбелязва в съответните училищни документи съгласно нормативните изисквания.

Раздел IV. Родители

Чл.71. (1) Сътрудничеството
и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за връзка между
училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.72. Родителите имат следните права:

- периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилатав училището и за приобщаването им към общността;

- 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;
- да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
- 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;
- да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.73. (1) Родителите имат следните задължения:

- Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
- Да запишат при условията на чл. 12 от *Закона за предучилищното и училищното образование* (ЗПУО)детето в
  първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
- Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
- Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- Да участват в родителските срещи;
- Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- При отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
- Да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.
(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал. 1, т. 2 от *Закона за предучилищното и училищното образование* (ЗПУО), както и в самостоятелна организация в подготвителна група, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от *Закона за предучилищното и училищното образование* (ЗПУО), да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл.74.(1)Родителите/настойниците на учениците от I-ви до VII-ми клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.
(2)При извозване на децата и учениците с училищния автобус преди започването на учебните занятия, придружават децата си до автобуса в населеното място. При извозването им след приключване на учебните занятия посрещат децата си в населеното място.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл.75. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

- Свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
- По управлението на институцията.

Чл.76. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

- Заемане и изпълняване на определена длъжност;
- Определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
- Кариерното развитие;
- Подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в ***Наредба №15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти***.

Чл.77. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, 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) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.
(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

- граждани на други държави членки;
- чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
- продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
- дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.
(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

- едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
- след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.
(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8)Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.78.(1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл.79. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.80.(1)Началникът на регионалното управление на образованието –гр.Силистра сключва и прекратява трудовите договори с директора на Основно училище „Васил Левски”-с.Яребица.
(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 на чл.217 от ЗПУОи с участието на представители на обществения съвет научилището.
(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.
(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Права и задължения

Чл.81.Педагогическите специалисти имат следните права:

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

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.82. Длъжността „учител“ включва следните функции:

- планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
- прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
- ефективно използване на дигиталните технологии;
- оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
- анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
- обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
- сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
- 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;
- подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
- кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- разработване и изпълнение на проекти и програми;
- участие в професионална мобилност и професионални общности;
- разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
- опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
- водене и съхраняване на задължителните документи;
- провеждане на консултации с ученици и родители;
- създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
- провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.83.(1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Основно училище „Васил Левски"-с. Яребица и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- да нанасят редовно закъсненията и отсъствията на учениците по време на учебния час.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11,5 брутни работни заплати.
(5) Освен в случаите, определени в *Закона за предучилищното и училищното образование* (ЗПУО), педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и

чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 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 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 на чл.178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4от *Закона за предучилищното и училищното образование* (ЗПУО) на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
(8) Преди включването в дейности по ал. 6 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. 5 и 6, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 84. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на заеманата длъжност и за кариерно развитие.
(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се осъществяват на училищно ниво.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на учениците.
(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 85. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.
(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в съответствие с изискванията на действащата нормативна

уредба.
(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
(5) Повишаването на квалификацията, извършено от организации извън посочените в ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 86. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
(2) Училището осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.

Чл. 87. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност, професионалното развитие на педагогическия специалист, резултатите и препоръките от атестирането му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.
(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 88. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти могат да придобиват професионално-квалификационни степени.
(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища при условията и по реда, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
(4) Професионално-квалификационните степени, както и условията и редът за придобиването им, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 89. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.
(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 90. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането на степените се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
(4) Основа за кариерното развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането.
(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти, се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 91. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и с управленската му компетентност.
(2) Атестирането на педагогическите специалисти се извършва при условията и по реда, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 92. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(2) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 93. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

Чл. 94. (1) Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и на разпорежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с правилника за дейността на училището, инструктажите, заповедите на директора и с други вътрешни правила и разпоредби, отнасящи се до тях;
3. осъществява образователна и възпитателна дейност, ориентирана към интересите и мотивацията на учениците, съобразена с възрастовите и социалните особености и с индивидуалните им потребности;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците при организацията и провеждането на дейностите с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове от учениците в паралелката и предприема действия съобразно нормативните изисквания при установяване на необосновани отсъствия;
6. провежда най-малко две срещи с родителите през всеки учебен срок, освен когато конкретните обстоятелства налагат допълнителни срещи и консултации;
7. своевременно уведомява родителите при наличие на проблеми, свързани с посещаемостта, поведението, обучението и развитието на ученика, както и при започване на процедура за налагане на санкция;
8. следи за своевременното и правилното отразяване на отсъствията и резултатите от обучението на учениците в съответната училищна документация;
9. води и съхранява документацията на паралелката съгласно действащите нормативни изисквания и вътрешните правила на училището;
10. отговаря за правилното и своевременно попълване на електронния дневник на паралелката в частта, която е от неговата компетентност;
11. следи за своевременното въвеждане на необходимата информация от учителите, преподаващи в паралелката, съобразно изискванията за водене на училищната документация;
12. оформя и поддържа необходимата документация за учениците от паралелката съобразно изискванията на действащата нормативна уредба;
13. отразява в училищната документация информацията относно подкрепата за личностно развитие, когато това е предвидено в нормативните изисквания;
14. следи за отразяването на наложени и заличени санкции, награди и други обстоятелства, които подлежат на вписване в училищната документация;
15. при необходимост поддържа и представя пред директора информация за ученици, застрашени от отпадане от образователната система, за причините и за предприетите действия;
16. организира и провежда дейности с учениците и родителите, насочени към изграждане на позитивен климат и ученическа общност в паралелката;
17. осъществява постоянна връзка с родителите и ги информира за развитието, обучението, поведението и посещаемостта на ученика;
18. на първата родителска среща за учебната година запознава родителите с правилника за дейността на училището, учебния план и организацията на образователния процес;
19. организира провеждането и документирането на необходимите инструктажи съобразно действащите нормативни изисквания и вътрешните правила на училището;
20. организира и контролира изпълнението на определените задължения на учениците, свързани с поддържането на реда и безопасността в класната стая;

21. заедно с останалите педагогически специалисти работи за превенция на тормоза, насилието и проблемното поведение и за изграждане на позитивна училищна среда;
22. съдейства за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците в съответствие с установените им потребности;
23. при необходимост насочва учениците към подходящи специалисти и участва в дейностите за подкрепа на личностното им развитие;
24. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове, длъжностната характеристика и възложени със заповед на директора.

(2) При изпълнение на задълженията си класният ръководител спазва изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите нормативни актове и вътрешните правила на училището.

Чл. 95. При възникване на конфликтна ситуация класният ръководител предприема подходящи действия за нейното своевременно разрешаване.

(1) При конфликт между ученици класният ръководител:

- изслушва страните и изяснява фактите и обстоятелствата;
- предприема подходящи педагогически мерки за преодоляване на конфликта;
- при необходимост привлича педагогическия съветник, психолога, координатора по подкрепа за личностно развитие или други специалисти;
- при тежки или повтарящи се случаи уведомява директора и предприема действия съгласно установените училищни процедури.

(2) При конфликт между ученик и учител класният ръководител уведомява директора и съдейства за изясняване на случая и за намиране на подходящо решение.

Чл. 96. Класният ръководител има право:

- да предлага ученици от поверената му паралелка за поощрения и награди;
- да прави мотивирани предложения за предприемане на мерки и за налагане на санкции при условията и по реда, определени в ЗПУО и в настоящия правилник;
- да изисква от педагогическите специалисти и училищното ръководство информация, необходима за изпълнение на задълженията му;
- да поддържа постоянна връзка с родителите и да ги уведомява за развитието, обучението, поведението и посещаемостта на ученика;
- да получава съдействие от всички участници в образователния процес при изпълнение на функциите си.

Чл. 97. Учителят, който е определен за класен ръководител, има и следните допълнителни задължения:

1. да установява и анализира рисковите фактори за учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни действия;
2. да организира подходящи възпитателни и подкрепящи дейности, съобразени с индивидуалните потребности на учениците;

3. да консултира родителите относно възможностите за допълнителна работа и подкрепа на ученика;
4. да предлага предприемането на мерки за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
5. да прави мотивирано предложение за налагане на санкция, когато са налице основанията, предвидени в ЗПУО и настоящия правилник;
6. при отстраняване на ученик от учебен час да предприема действията, предвидени в ЗПУО и настоящия правилник, включително своевременно уведомяване на родителя и организиране на дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
7. да участва в изпълнението на мерките за превенция и преодоляване на проблемното поведение на ученика;
8. да спазва изцяло процедурата за налагане на санкции и за предприемане на мерки съгласно ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование и настоящия правилник;
9. да взаимодейства с Екипа за подкрепа за личностно развитие, педагогическия съветник, психолога и други специалисти при необходимост;
10. да изпълнява и други задължения, произтичащи от нормативните актове, длъжностната характеристика и възложени от директора.

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 98. Дежурството на учителите се организира по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 99. (1) Дежурните учители, определени да осъществяват контрол и да съдействат за опазване на реда и безопасността на учениците по време на междучасията, са длъжни:

1. Да се явяват в училището в съответствие с утвърдения график и с установеното работно време.
2. Промени в графика за дежурство се извършват само с разрешение на директора, а при негово отсъствие – от определено от него длъжностно лице.
3. Дежурните учители за деня се определят съобразно конкретните условия в училището и утвърдения график, като се осигурява необходимото присъствие на учители на определените места.
4. Да оказват съдействие за спазване на установения пропускателен режим и за осигуряване на безопасното приемане и движение на учениците в училищната сграда.
5. Да следят за спазването на правилата за безопасност, ред и дисциплина по време на междучасията.
6. Да следят за опазване на хигиената и училищното имущество в коридорите, класните стаи и прилежащите помещения на определения им район и да уведомяват своевременно училищното ръководство при установени нарушения, повреди или други нередности.
7. Да предприемат необходимите действия при възникване на конфликтна ситуация, инцидент или друго обстоятелство, застрашаващо живота, здравето или безопасността на учениците, и незабавно да уведомяват директора или определено от него длъжностно лице.

8. Да съдействат за организираното и безопасно извеждане на учениците от класните стаи и коридорите по време на междучасията и за своевременното им прибиране след подаване на сигнала за начало на учебния час.
9. При необходимост да оказват съдействие на останалите педагогически специалисти и на училищното ръководство за осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
10. Да докладват на директора за възникнали проблеми, нарушения и инциденти и при необходимост да поискат съдействие.

(2) Дежурните учители не могат да напускат определеното им място за дежурство без да са осигурили заместването си и без разрешение от директора или от определено от него длъжностно лице.
(3) При възникване на ситуация, която може да застраши живота или здравето на учениците, дежурният учител предприема незабавни действия за ограничаване на риска и уведомява директора или определено от него длъжностно лице.
(4) При изпълнение на дежурството учителите спазват утвърдения график, вътрешните правила за организация на работата и установените в училището правила за безопасност.

ЧАСТ ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа . Предучилищно образование

Чл. 100. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, като отчита значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 101. Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица организира задължително предучилищно образование за деца от съответната възрастова група в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 102. (1) Записването, отписването и преместването на децата в задължителното предучилищно образование се извършват при условията и по реда, определени със съответната общинска наредба и действащата нормативна уредба.
(2) Родителите или настойниците на децата в задължителното предучилищно образование не заплащат такса за обучението.

Чл. 103. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.
(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. Когато 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Организацията на учебното и неучебното време се осъществява съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 104. (1) Учебното време в предучилищното образование се организира в учебни седмици и учебни дни в съответствие с действащата нормативна уредба.
(2) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни.
(3) Учебният ден включва основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.
(4) Когато със закон или акт на компетентен орган са определени неприсъствени дни, те се прилагат съобразно действащата нормативна уредба.

Чл. 105. В неучебното време се организират допълнителни форми на педагогическо взаимодействие съобразно организацията на деня и потребностите и интересите на децата.

Чл. 106. Училището организира предучилищното образование в съответствие с избраната организация на деня и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 107. (1) При полудневна организация предучилищното образование се осъществява в рамките на последователни астрономически часове съгласно утвърдената организация на деня.
(2) Началният и крайният час на организацията на деня се определят със заповед на директора и се съобщават на родителите.
(3) В полудневната организация се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

1. условия и време за игра и почивка;
2. време за хранене;
3. дейности по избор на детето;
4. подходящи условия за физическа активност и двигателна дейност.

(4) Учителят в групата организира деня на децата и определя редуването на формите на педагогическо взаимодействие в съответствие с програмната система, организацията на деня и потребностите на децата.

Чл. 108. (1) При необходимост училището може да организира почасова организация на предучилищното образование при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.
(2) Началният и крайният час на почасовата организация се определят със заповед на директора.
(3) Почасовата организация се осъществява съобразно изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 109. (1) Отсъствията на децата от подготвителната група се отчитат и се оформят съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Отсъствията по семейни причини се разрешават при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и приложимите подзаконови нормативни актове.
(3) Отсъствията по здравословни и други уважителни причини се удостоверяват по реда, определен в действащата нормативна уредба.

(4) Отсъствията по време на ваканции се отчитат съобразно календара на учебното време и организацията на предучилищното образование.

Чл. 110. Децата от задължителното предучилищно образование получават безплатни познавателни книжки и учебни помагала при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 111. Приемането на деца в подготвителна група се извършва при спазване на възрастовите изисквания и условията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в съответната общинска наредба.

Чл. 112. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигане на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.
(2) При осъществяване на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигане на компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(3) Игровата дейност се осигурява във всички видове организация на предучилищното образование.

Чл. 113. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.
(2) Формите на педагогическо взаимодействие се организират в съответствие с програмната система на училището и при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 114. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.
(2) Педагогическите ситуации се организират в учебното време и осигуряват постигането на компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(3) Конкретното разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления се определя в седмично разпределение.
(4) Седмичното разпределение се разработва от учителите на групата преди началото на учебната година и се утвърждава от директора.

Чл. 115. Минималният и максималният седмичен брой на педагогическите ситуации за съответната възрастова група се определят съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 116. Продължителността на педагогическата ситуация се определя съобразно възрастта на децата и изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 117. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.
(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.
(3) Допълнителните форми могат да се организират както в учебното, така и в

неучебното време.
(4) Допълнителните форми се организират в съответствие с програмната система, организацията на деня и интересите и потребностите на децата.

Чл. 118. (1) Предучилищното образование се осъществява в съответствие с програмна система като част от стратегията за развитие на училището.
(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.
(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиване на компетентностите по образователните направления;
2. отчита спецификата на училището и групата;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за съответната възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 119. (1) Проследяването на постиженията на децата се осъществява от учителите на групата в началото и в края на учебното време съобразно изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(2) Проследяването на постиженията се извършва чрез избрани от учителя методи и форми, съобразени с очакваните резултати за съответната възрастова група.

Чл. 120. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на децата се отразяват в съответната училищна документация.
(2) Учителите информират родителите за индивидуалните постижения и развитието на детето.

Чл. 121. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето могат да се отразяват в детско портфолио.
(2) Детското портфолио може да съдържа материали, представящи постиженията и развитието на детето по образователните направления, както и негови рисунки, изделия и други материали.
(3) При приключване на предучилищното образование портфолиото се предоставя на родителя/настойника по установения в училището ред.

(4) В края на предучилищното образование учителят установява готовността на детето за училище при условията и по реда, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(5) Готовността на детето за училище се определя чрез отчитане на неговото физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие.

Чл. 122. (1) Училището издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителната група при условията и по реда, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
(2) Удостоверението се издава в срока, определен в действащата нормативна уредба.
(3) Удостоверението съдържа информация за готовността на детето за постъпване в първи клас и за постиженията му в съответствие с нормативно определените очаквани резултати.
(4) В удостоверението могат да бъдат правени препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за участие в допълнителни дейности и/или за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
(5) При наличие на законовите предпоставки началото на училищното образование може да бъде отложено с една учебна година при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 123. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на децата от подготвителната група и училището се осъществяват чрез:

- индивидуални срещи и консултации в удобно за двете страни време;
- родителски срещи;
- участие на родителите в подходящи дейности и инициативи на групата и училището;
- електронна комуникация и други подходящи форми за комуникация.

(2) Формите на сътрудничество се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите, като се отчитат потребностите и интересите на децата.
(3) Участието на родителите в дейности и инициативи на училището се осъществява на доброволен принцип и при спазване на действащата нормативна уредба.

Глава II. Училищно образование

Чл. 124. (1) Училището осигурява училищно образование в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

(2) Според подготовката Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица осигурява общо училищно образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Глава III. Училищна подготовка

Чл. 125. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица осигурява общообразователна, разширена (избираеми учебни часове – ИУЧ) и допълнителна подготовка (факултативни учебни часове – ФУЧ).

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

Чл. 126. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя на учебните часове за изучаването им.

Чл. 127. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 128. (1) Въз основа на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка се утвърждават учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 129. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 130. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 131. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.
(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 132. (1) Допълнителната подготовка в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 133. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.
(2) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава IV. Учебен план

Чл. 134. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.
(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 135. Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование съгласно Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

Чл. 136. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, 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 за часа на класа.
(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 137. (1) Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година, освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.
(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година, освен в предвидените от нормативната уредба случаи.

Чл. 138. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(2) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Глава V. Организация на дейностите в училищното образование

Учебна година

Чл. 139. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
(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.

Учебно и неучебно време

Чл. 140. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната форма, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) Учебното време за самостоятелната форма на обучение се организира от училището чрез изпити, а ученикът се подготвя самостоятелно за тях.
(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 141. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици, като за всяка учебна година се определя в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.
(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 142. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 143. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден започва не по-рано от 8:00 часа и приключва не по-късно от 19:30 часа.
(3) По изключение учебният ден може да започва не по-рано от 7:30 часа, когато условията в училището не позволяват обучението на всички паралелки да бъде организирано само преди обяд.

(4) Началото и краят на учебния ден за Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се определят със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.

Чл. 144. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и за учениците от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.
(2) За учениците от I клас се прилага целодневна организация на учебния ден, при която учебните часове по седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.
(3) За учениците от II до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден, при която учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 145. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

Чл. 146. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки уч. час може да бъде намалена до 20 мин. от директора на уч-щето със заповед.
(2) В случаите по ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, заниманията по интереси и дейностите по организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 147. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.
(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
(3) Директорът осигурява за учениците поне една почивка с продължителност не по-малка от 20 минути.
(4) Почивките в училището се определят със заповед на директора и се включват в дневното разписание на училището.

Седмично разписание

Чл. 148. (1) Учебните часове от раздели А и Б на училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед на директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън бр. на учеб. часове се включва и часът на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 149. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове, при спазване на седмичния брой часове, при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейности, предвидени в нормативната уредба;
4. други случаи, предвидени в действащата нормативна уредба.

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

Неучебно време

Чл. 150. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 151. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция съгласно определените със заповед на министъра на образованието и науката дати за съответната учебна година.

Организирани посещения и дейности извън училището

Чл. 152. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) Редът и начинът за организиране на посещенията и мероприятията се определят в Правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие от родител.

(4) Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в Правилника за дейността на училището.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 153. (1) Педагогическият съвет на училището, съобразно възможностите на училището, избира за уч.година спортните дейности от определените от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта.
(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности в определения за съответната учебна година срок.
(3) Въз основа на избраните спортни дейности уч-ците могат да се разпределят в групи.
(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на избраните спортни дейности по време на учебната година, освен в случаите, предвидени в нормативната уредба.
(6) Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по съответния вид спорт.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности директорът определя със заповед учителя и/или треньора, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не се провежда в събота или неделя, освен в случаите, когато тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 154. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, могат да бъдат освободени от тях при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

Глава VI. Форми на обучение

Раздел I. Общи положения

Чл. 155. (1) Училищното обучение в Основно училище „Васил Левски“ – с. Яребица се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.
(2) Формата на обучение се определя съобразно възможностите на училището, възрастта, индивидуалните потребности, интересите и способностите на ученика и при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.

Чл. 156. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, а когато ученикът не е пълнолетен – с участието на неговия родител/настойник, съобразно предвиденото в закона.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие в случаите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.
(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- ученик със специални образователни потребности, когато това е необходимо съобразно оценката на индивидуалните му потребности.

(4) За записване или промяна на формата на обучение ученикът или неговият родител/настойник подава заявление до директора на училището при условията и по реда на действащата нормативна уредба.
(5) За записване на ученик в самостоятелна форма на обучение директорът издава заповед при спазване на изискванията на ЗПУО.
(6) Когато формата на обучение се определя или променя поради обстоятелства, за които законът предвижда участие на регионалното управление на образованието, училището предприема необходимите действия пред началника на съответното регионално управление на образованието.

Чл. 157. (1) Учениците могат да променят формата на обучение преди началото на учебната година при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.
(2) Промяната на формата на обучение се извършва по заявление на ученика или на неговия родител/настойник, когато това е приложимо, и след изпълнение на предвидените нормативни изисквания.
(3) В случаите, когато промяната на формата на обучение изисква разрешение от началника на регионалното управление на образованието, директорът на училището представя необходимите документи и мотивирано искане.
(4) За промяната на формата на обучение директорът издава заповед след приключване на съответната процедура.
(5) Учениците със специални образователни потребности могат да се обучават в индивидуална или комбинирана форма при условията и по реда на действащата нормативна уредба, като се съобразяват оценката на индивидуалните потребности и препоръките на екипа за подкрепа за личностно развитие.
(6) При индивидуална форма на обучение се разработват индивидуален учебен план и график на учебните часове, когато това се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
(7) При комбинирана форма на обучение обучението се организира чрез съчетаване на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета при условията, определени в нормативната уредба.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл.158.(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

Чл.159.(1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на год. оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.
(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в изпитни сесии, чийто брой през учебната година се определя с настоящия правилник.
(6) Конкретните дати за провеждане на изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището и се довеждат до знанието на учениците.
(7) Редът за уведомяване на учениците в самостоятелна форма на обучение за провеждането на изпитите е следният:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или в срока по ал. 4.
2. Учениците подават заявление за явяване на изпити в срок, определен от директора, преди началото на съответната изпитна сесия.
3. Класният ръководител или определен със заповед на директора педагогически специалист уведомява учениците за:

3.1. датите и графика на изпитите;
3.2. учебните предмети и съответните конспекти;
3.3. условията и реда за провеждане на изпитите;
3.4. възможностите за консултации с учителите.

4. Уведомяването се извършва чрез електронна поща, електронния дневник, съобщение на интернет страницата на училището и/или по друг подходящ начин, определен от директора.

(8) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за обучение в самостоятелна форма. Те полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
(9) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
(10) За учениците по ал. 2, т. 2 експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

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

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

Чл.160. Организацията, провеждането и приключването на изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение се извършват при спазване на изискванията на ЗПУО, Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и останалите приложими нормативни актове.

Чл.161. Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите, предвидени в ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, обучението на учениците може да се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на информационни и комуникационни технологии.
(2) Когато присъственият образователен процес е преустановен само за една или повече определени паралелки, обучението на учениците от съответните паралелки може да се осъществява от разстояние в електронна среда при условията и по реда, определени в нормативната уредба и със съответната заповед на компетентния орган.
(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, и след заповед на директора, 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) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(5) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.
(6) При синхронно обучение дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие между учителя и ученика.
(7) При несинхронно обучение дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок без взаимодействие с учителя и с останалите ученици. Текущата обратна връзка и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда, индивидуално или в група.
(8) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. проучва техническата осигуреност на учителите и учениците;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището,

техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. определя електронната образователна система и приложенията, които ще се използват за обучение и взаимодействие;
4. организира обезпечаването на педагогическите специалисти с необходимите технически средства;
5. създава необходимата организация за провеждане на обучението и за взаимодействие между учители, ученици и родители.

(9) При обучение от разстояние в електронна среда педагогическите специалисти:

1. организират учебния процес в съответствие с утвърденото седмично разписание и указанията на директора;
2. предоставят на учениците необходимите учебни материали, указания и задачи;
3. осъществяват текуща обратна връзка и оценяване на резултатите от обучението;
4. поддържат необходимата комуникация с учениците и родителите;
5. отразяват провеждането на учебните часове, отсъствията и резултатите от обучението в електронния дневник съгласно нормативните изисквания.

(10) Родителите съдействат за осигуряване на необходимите технически и технологични условия за участието на ученика в обучението от разстояние в електронна среда, поддържат редовна комуникация с училището и подпомагат процеса на самоподготовка.
(11) За организиране на ОРЕС училището използва електронна образователна система, определена от директора след решение на педагогическия съвет.
(12) При избора и използването на електронни платформи и приложения училището спазва изискванията за защита на личните данни, информационна сигурност и защита на децата и учениците в дигитална среда.
(13) При технически затруднения, които възпрепятстват участието на ученик в ОРЕС, класният ръководител и/или учителят уведомява директора и предприема действия за установяване на причините и за осигуряване на подходяща форма на подкрепа и обратна връзка.
(14) Когато ученик няма техническа възможност за участие в ОРЕС, училището предприема подходящи мерки за осигуряване на достъп до учебни материали и възможност за обратна връзка, съобразно конкретните възможности на ученика и училището.
(15) При организиране и провеждане на обучение от разстояние в електронна среда се прилагат пряко разпоредбите на ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, като при промяна на нормативната уредба съответните разпоредби на настоящия правил

ГЛАВА VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 162. (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) Основните цели на оценяването са:

- диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
- мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образованието.

(3) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 163. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

- **нормативен** – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
- **критериален** – измерване на степента на постигане на очакваните резултати;
- **смесен** – като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 164. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
(6) Изпитите в училището са:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна на оценката;

- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 165. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.
(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 166. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
(2) Оценките, които може да се поставят, са: „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.
(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас са с точки.
(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.
(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с

количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 167. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Текущи изпитвания

Чл. 168. (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 учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.
(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 169. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул за всеки учебен срок е:

- две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5–3,5 учебни часа седмично;
- 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. 11, ал. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 170. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 171. (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. 172. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава 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. 173. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 174. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика.
(3) Класната работа се провежда за два учебни часа.

Чл. 175. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 176. (1) По уч. предмети, изучавани в I–III клас, не се формира срочна оценка.
(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка „слаб (2)“ по определен

учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(5) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.
(7) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 177. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 178. (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 една седмица след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 179. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

- завършване на начален етап на основно образование;
- завършване на прогимназиален етап на основно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(3) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.
(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 180. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени в чл. 26–32 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 181. Изпитите в процеса на училищното обучение се провеждат при спазване на действащата нормативна уредба в системата на училищното образование.

ГЛАВА VIII

ПЛАН-ПРИЕМ

Раздел I . Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 182. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

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

Чл. 183. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 184. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 185. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема и преместването на учениците.
(2) Комисията по ал. 1, съобразно спецификите на обучението, разработва критерии за преместване в V клас в случай, че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 186. Преместването на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА IX

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 187. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се приемат от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал. 1, т. 8 и т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.
(2) Програмите са за:

- превенция на ранното напускане на училище;
- предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

(3) Системите за финансово управление и контрол се актуализират в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1.Правилникът за дейността на училището е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 8/10.09.2026 г.) и е утвърден със Заповед № 1145-435 от 11.09.2026 година на директора на училището.

§ 2.Той може да бъде актуализиран при необходимост и промени в него могат да се правят само с решение на Педагогическия съвет.

§ 3. С настоящия правилник се запознават срещу подпис учениците и родителите. При постъпване на новозаписан ученик, класните ръководители своевременно запознават него и родителите му срещу подпис, с разпоредбите в настоящия правилник.