УТВЪРЖДАВАМ:
заповед № РД01-170/ 11.09.2020 г.
Донка Миткова
Директор

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТАНА ОУ “ХРИСТО БОТЕВ : С. АЛЕКСАНДРОВО

УЧЕБНА 2020 – 2021 ГОДИНА

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 11.09.2020г., съгласно чл.263, ал.1, т.1, на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

СЪДЪРЖАНИЕ

3	**ГЛАВА I**	**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
3	**ГЛАВА II**	**СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**
	Раздел I	Органи за управление и контрол
	Раздел II	Органи за съуправление и помощно-консултативни органи
8	**ГЛАВА III**	**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**
	Раздел I	Учебно и неучебно време
	Раздел II	Целодневна организация на учебния ден
10	**ГЛАВА IV**	**УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**
	Раздел I	Ученици
	Раздел II	Родители
	Раздел III	Педагогически специалисти
25	**ГЛАВА V**	**УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.**
	Раздел I	Учебен план
	Раздел II	Форми на обучение
	Раздел III	Оценяване на резултатите от ученето
38	**ГЛАВАVI**	**ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ**
	Раздел I	Планиране и осъществяване на училищния план прием
	Раздел II	Преместване на учениците

40	ГЛАВАVII	ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИ, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
42	ГЛАВАVIII	ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ
42	ГЛАВА IX	ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ "Христо Ботев с. Александрово , общ. Павел баня свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.2. (1) Статутът на училището е основно училище с дневна форма на организация.

(2) ОУ „Христо Ботев " е общинско училище за придобиване на основно образование, в което се обучават учениците от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

Начален – от I до IV клас включително

Прогимназиален – V до VII клас включително

(3) ОУ „Христо Ботев е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Павел баня . Седалището и адресът на управление са: с.Александрово , ул. „ Стара планина " № 1

ОУ „Христо Ботев " " има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб. Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

(4) От учебната 2020 – 2021година ОУ „Христо Ботев " е ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ по **Проект „Дигитална математика ",** съгл. Решение № 584от 20.08.2020 г. на Министерски съвет, на основание чл.38, ал.6 и чл.39, ал.5 от ЗПУО и в съответствие с Наредба № 9 на МОН /19.08.16 за институциите в системата на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА II

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.3. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

Директор;

Обществен съвет;

Педагогически съвет;

Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

Общо събрание;

Училищно настоятелство;

Ученически съвет;
Родителски съвети;
Комисия по етика;
Методически обединения.
(4) Педагогически специалисти:

Старши учители;
Учители .
(5) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред)*:
Счетоводител;
ЗАС/ касиер

(6) Помощно-обслужващ персонал:
Хигиенисти;
Помощник на учителя ;
Медиатор.

Раздел I
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
ДИРЕКТОР
Чл.4. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(3) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.
(4) Административните актове на директора по ал.(2) могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
Чл.6. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, както и ученици и други лица при необходимост.
Чл.7. (1) Педагогическият съвет в училището:
1.Приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
2.Приема Правилник за дейността на училището.
3.Приема училищния учебен план.
4.Приема формите на обучение.
5.Приема Годишния план за дейността на училището.
6.Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
7.Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
8.Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
9.Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
10.Прави предложения на директора за награждаване на ученици. Обсъжда поведението на ученици и налагането на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи.

11.Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци, обсъжда избора на ученически униформи.
12.Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
13.Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
14.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.
15.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.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.8. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл.9. (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.
(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.10. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
Чл.11. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл.12. (1) Обществения съвет в училището:
1.Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й.
2.Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи.
3.Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване.
4.Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.
5.Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
6.Съгласува училищния учебен план.
7.Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
8.Съгласува избора на учебниците и учебните комплекти.
9.Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.
10.Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО.

11.Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел II

ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл.13 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се 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, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.14. (1) Ученическият съвет към училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) В него се включват представители на всички класове от V до VII клас. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.
(3) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.
(4) Представителите на ученическия съвет участват, когато е необходимо, с право на съвещателен глас в:
1.Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2.В работата на обществения съвет на училищата / до трима представители/

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

Чл.15. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.
(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.
(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 16.
Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Христо Ботев“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 17. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Христо Ботев “ , които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 18. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата

дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.19. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 20. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 21
Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 22 Етичния кодекс на училищната общност се изработва от утвърдена комисия по предложение на ПС. Приема се на педагогически съвет след съгласуване с обществения съвет, настоятелството и ученическия съвет.

МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл.23. (1) За оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложени в учебните програми за I – VII клас като помощно-консултативен орган към ОУ „Христо Ботев" се сформират следните методически обединения:

I клас
2. II клас
3. III клас
4. IV клас
5. Целодневна организация на учебния ден
6. Български език и литература и чужди езици
7. Математика и информационни технологии, природни и обществени науки
8. Изкуства и спорт

ГЛАВА III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.24. Учебното време за всички форми на обучение /с изключение на самостоятелната/ се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.25. (1) Учебната година започва на петнадесети септември и включва два учебни срока.
Първи учебен срок: 15.09.2020 г. – 29.01.2021 г. (18 уч.седмици) за I – VII клас
Начало на втори учебен срок: 04.02.2020 г. за I – VII клас
Край на втория учебен срок:
I – III клас 31.05.2020 г. (14 уч.седмици) + 1 седмица за проектни дейности
IV-VI клас 14.06.2020 г. (16 уч.седмици)
VII клас 30.06.2020 г. (18 уч.седмици)

Чл.26. (1) През учебната година учениците са във ваканция, както следва:
30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. – есенна
24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. – коледна
30.01.2021 г. –03.02.2021г. междусрочна
03.04.2020 г. – 11.04.2021 г. вкл. – пролетна
(2) Неучебни дни са:

19.05.2021 г. – ДЗИ по БЕЛ
21.05.2021г. – втори ДЗИ
16.06.2021г. –НВО в VII клас по БЕЛ
21.06.2021 г. –НВО в VII клас по Математика
(3) Дни за провеждане на НВО в IV клас:
Чл.27. (1) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Пейо К.Яворов" са определя със заповед на директора на училището, както следва:

Разписание на учебните часове

Начало на учебните часове: 08,00 часа

I и II клас

1 час 08,00 – 08,35
2 час 08,45 – 09,20
Следва голямо междучасие
3 час 09,40 – 10,15
4 час 10,25 – 11,00
5 час 11,10– 11,45
6 час 11,55 – 12,30

Часовете за I и II клас са по 35 минути

Малки междучасия:
I и II клас – по 10 минути
Големи междучасия:
I и II клас – 20 минути

III – VII клас

1 час 08,00 – 08,40
2 час 08,50 – 09,30
Следва голямо междучасие
3 час 9.500 – 10,30
4 час 10,40 – 11,20
5 час 11,30 – 12,10
6 час 12,20 – 13,00
7 час 13,10 – 13,50

Часовете за III – VII клас са по 40 минути

Малки междучасия:
III – VII клас – по 10 минути
Големи междучасия:
III – VII клас – 20 минути

(2) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.
Чл.28. (1) Учебните часове 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 от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.
Чл.29. За определен учебен ден, при непредвидени и извънредни обстоятелства директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове. В този случай директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.
Чл.30. (1) Неучебното време включва:
Официалните празници.
Ваканциите.
Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.
Чл.31. По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия, съгл. изискванията на ЗПУО.

Раздел II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.32 Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.33. Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

Чл.34. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно следобед, като учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи, съгласно Държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

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

(3) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат следобед по график утвърден от директора на училището.

Чл.35. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година **спортните дейности** от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и 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 спортните дейности по време на учебната година.

ГЛАВА IV
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I
УЧЕНИЦИ

Чл.36. (1) Учениците имат следните **права**:

Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия и при изготвяне на личното си образователно портфолио;

8. Да участват в проектни дейности;

9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

10. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

11. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

Да получават безплатно /еднократно за учебната година/ учебници за I – VII клас;

Да избират формата на обучение при спазване на чл. 107 и чл.12 от ЗПУО.

(2) Учениците се поощряват за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при класиране на

призови места, прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи със следните **материални и морални награди:**
Устна похвала – изказва се пред целия клас от класния ръководител или друг педагогически специалист.
Писмена похвала – вписва се в ученическата книжка на ученика от класния ръководител или друг педагогически специалист.
Писмено обявяване на благодарност – чрез заповедната книга и писмо до родителите от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на ПС.
Похвална грамота – от ПС (Педагогическия съвет) по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.
Предметна награда – от ПС по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.
(3) Ученици с наложена санкция се лишават от материална, морална награда и участие в организираните от училището ученически пътувания до изтичане на срока по налагане на санкцията.
Чл.37 Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:
(1) **По медицински причини**, за което представят медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
Медицинският документ следва да отговаря на изискванията на МОН, МЗ и РЗИ – Бургас:
– с вписан амбулаторен номер и дата на прегледа, подписан и подпечатан с печата на лекаря, извършил прегледа на ученика;
– дните, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище, не може да предхождат датата на извършване на предледа и датата на амбулаторния номер.
Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител в телефонен разговор или по имейл още в първия ден от отсъствието на ученика.
Медицинският документ се представя своевременно, подписан от родителя, заверен от медицинското лице в училище, но не по- късно от 3 учебни дни след връщането в училище.
Ученик почувствал неразположение по време на учебни занятия, се преглежда от медицинската сестра в училище, като преди това задължително уведомява учителя за съответния час. Медицинската сестра издава бележка с вписани: предполагаема диагноза, дадени медикаменти и препоръки. Бележката не е основание за извиняване на отсъствията. Тя служи за информация на родителя и класния ръководител и се съхранява в документацията на класа.
Когато препоръката е за преглед от медицински специалист, медицинската сестра задължително уведомява родителя, който поема отговорността за взимане на детето от училище.
Ученик, който е болен, няма право да идва на училище преди да изтече на периода, предписан за лечение.
Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
(2) **Поради участие в други дейности** /състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др./ като представя служебна бележка от клуба, в който ученикът членува или от организаторите на дейността. Документът се подписва от родителя и се представя на класния ръководител преди отсъствието на ученика или не по-късно от 3 учебни дни след връщането в училище. Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител в телефонен разговор или по имейл не по-късно от първия ден на отсъствието на ученика.
(3) **До 3 учебни дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, в което описва причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява в телефонен разговор или по имейл класния ръководител и

подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
(4) **До 7 учебни дни** в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
(5) За освобождаване на учениците от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт за определен период от време (не по-дълъг от 30 дни) се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние и причината за освобождаването на ученика.
(6) **За освобождаване на учениците от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебената година или учебен срок** родителят на ученика подава писмено заявление до директора на училището, към което прилага Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или Решение на трудовоекспертна лекарска комисия (ТЕЛК). Срокът за подаване на документите до директора е до 5 работни дни преди началото на учебната година или или до 5 работни дни след датата на издаване на медицинския документ.
Въз основа на представените медицински документи, след гласуване на ПС, директорът издава заповед, с която определя срока на освобождаване от часовете, начина на оформяне на срочна и годишна оценка, както и начина на уплътняване на времето за учебните часове по ФВС. Копия от заповедта на директора се връчват на родителя, класния ръководител, медицинското лице и учителя по физическо възпитание и спорт.
Освободените ученици прекарват часа съгласно заповедта на директора. Учителят по физическо възпитание и спорт контролира присъствието им в часовете по ФВС, т.е. ученикът присъства в учебния час, но не участва в конкретните занимания.
При заявено писмено желание от родителя до директора, когато часът е първи и/или последен в седмичното разписание, ученикът може да не присъства в часа. В този случай родителят поема отговорността за здравето и безопасността на детето си.
(7) При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неуважителни и като такива се подават в информационната система на МОН в указаните срокове. МОН информира Дирекция „Социално подпомагане".
Чл.38. (1) Учениците имат следните **задължения:**
Да познават и спазват правилника на училището и правилата на класа.
Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на училищните традиции.
Да бъдат в училището не по-късно от 10 минути преди началото на занятията.
Да показват ученическата си книжка/бележник за кореспонденция и лична карта на дежурния учител/портиер при влизане в сградата на училището преди началото на ученбите занятия.
Да не закъсняват за час. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Две закъснения се считат за едно отсъствие.
Да не отсъстват от учебни занятия и занятия в групите за целодневна организация на учебния ден без уважителна причина.
Да представят при поискване ученическата книжка на класния ръководител, директора и педагогическите специалисти. Редовно я дават за подпис на родителите си.
8. Да носят подходящо за училишната институция облекло, отговарящо на положението им на ученици. В сградата НЕ се допускат ученици с неподходящо облекло: поли, панталони и др., които са скъсени над коляното; дрехи с дълбоки деколтета, с дупки, оголена талия, нецензурни надписи и др.; обувки с високи токове, джапанки; атрактивни прически, аксесоари, грим, маникюр и др.

Да уважават и не накърняват правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилагат физическо и психическо насилие и тормоз. Да не правят снимки и видео клипове без разрешението на заснемания, както и качването им в интернет пространството.
Да спазват общоприетия ред и дисциплина, да спазват правилата за безопасно поведение в училище. Да се движат спокойно по коридорите – вдясно, да не се пързалят по парапетите, да не се надвесват над прозорците, да не се бутат и боричкат, да не играят с топка в стаите, фоайетата и коридорите, да не се катерят по оградата и спортните съоръжения на двора.
Да влизат в кабинета, класната стая, физкултурния салон след разрешение от учителя.
Да носят необходимите учебни помагала и материали за съответните часовете. При липса на такива ученикът се отстранява от учебен час. Учителят поставя забележка в ученическата книжка/бележника за кореспонденция и дневника на класа.
Да подготвят през междучасието необходимите учебници, учебни помагала, пособия, материали, спортно/работно облекло за предстоящия час. Поставят на работното си място и ученическата книжка.
Да не използват мобилните си телефони, аудиовизуални и др. технически средства по време на учебните часове, като преди започване на учебния час ги поставят с изключен звук на място, определено от учителя. Техническите средства могат да бъдат използвани за целите на образователно – възпитателния процес единствено с разрешение и под ръководството на учителя.
Да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип – бяла тениска, тъмен спортен панталон и спортни обувки, които са предназначени само за физкултурния салон. При липса на такива ученикът се отстранява от учебен час. Учителят поставя забележка в ученическата книжка/бележника за кореспонденция и дневника на класа.
Да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебния процес. В този случай ученикът се отстранява от учебен час. Учителят поставя забележка в ученическата книжка/бележника за кореспонденция и дневника на класа.
Да не подсказват и преписват по време на писмени и устни изпитвания, упражнения и др.
През голямото междучасие, при благоприятни метеорологични условия, организирано да излизат навън, като учениците от начален етап не напускат двора на училището. 19. Да се хранят само на определените за тази цел места – стол, бюфет, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите. 20. Да не дъвчат дъвка в час.
Да не създават пречки на учителите, в т.ч. дежурните учители, помощния персонал, портиера и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.
Да опазват предоставените им от училище безплатни учебници. Родителят е длъжен да възтанови повредения или изгубен учебник в определените срокове за предаване на учебниците. При невъзможност за възстановяване, учебникът се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.
Да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост и при евентуална липса или повреда родителят/настойникът на ученика възстановява щетата в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището. При умишлено извършена повреда, на ученика се налага и санкция. При неустановен извършител щетата/липсата се възстановява солидарно от всички, които са ползвали училищното имущество по конкретния случай.
Да не подправят или унищожават училищната документация.
Да не организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност.
Да не пушат, да не употребяват енергийни напитки, алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да не участват в хазартни игри и др. противообществени прояви.
Да не внасят в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
Да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

29. Да опазват личните си вещи. Учителите, административният и помощният персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците. 30. Да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителят/настойникът възстановява щетата, а на извършителя се налага санкция).
Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
(2) За неизпълнение на задълженията, определени в настоящия правилник, на учениците се налагат санкции.
(3) **Дежурните ученици** се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица. Същите са длъжни:
Да отговарят за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търсят съдействието на дежурния по етаж учител.
Да отговарят за почистване на дъската и следят за хигиената в учебната стая.
Да докладват на учителя за отсъстващите през деня ученици.
Да информират учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
Да информират училищното ръководство, ако до 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви. През това време учениците не напускат класната стая.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 39. (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.
(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
Чл.40. (1) **Учениците имат право на обща подкрепа** за личностно развитие, която включва:
Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
Допълнително обучение по учебни предмети.
Допълнително консултиране по учебни предмети
Кариерно ориентиране на учениците.
Занимания по интереси.
Библиотечно-информационно обслужване.
Грижа за здравето.
Поощряване с морални и материални награди.
Дейности по превенция на насилието, тормоза и преодоляване на проблемното поведение.
Дейности за превенция на обучителните затруднения.
Логопедична работа.
(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, съгласно чл.27 – 31 от Наредбата за приобщаващото образование.
(3) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.
Чл.41. (1) В ОУ „Христо Ботев " с. Александрово се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2)Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
Изготвяне, съвместно с учениците, на правила за поведението им в паралелката, които се поставят на видно място в класната стая.
Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове.
Партньорство с родителите.
Дейности за развитие на социални, граждански, интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържане на устойчива околна среда.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:
Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
Консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник.
Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин.
Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
(4) Видове **дейности в полза на училището** могат да бъдат:
Почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство, поливане на цветята във фоайетата, подреждане на книги в библиотеката, почистване на учебни маси и столове, почистване на стени, врати и други, определени с конкретна заповед на директора.
Дейностите не могат да ангажират повече от 1 астрономически час на ученика на ден и трябва да бъдат съобразени с възрастовите особености. Срокът, за който се извършват дейностите, се определя от педагогическия съвет.
Дейностите се реализират в свободното от учебни часове време за ученика.
Изпълнението на дейностите се реализира в срок от една седмица след издаване заповедта на директора до изтичане срока на наказанието.
(5) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1-7 се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл.42 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна и дългосрочна и се предоставя на ученици:
Със специални образователни потребности.
В риск.
С изявени дарби.
С хронични заболявания.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
Работа с дете и ученик по конкретен случай.
Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
Ресурсно подпомагане.
(3) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности, съгласно чл.188 от ЗПУО и след

подаване на заявление от родителя на ученика до директора на училището с приложени към него документи, съгласно чл.71 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл 43. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава за всяка учебна година със заповед на директора за конкретен ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания.
(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва още ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. При нужда може да се включват представители на органите за закрила на детето.
(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповед на директора специалист от екипа.
(4) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания – в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график, след отправена покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор. Работата на екипа включва: оценка на индивидуалните потребности на ученика; определяне на цели и действия, насочени към ученика; изготвяне на план за подкрепа; взаимодействие и работа с подкрепящата среда; оценка на резултатите и други.
(5) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена от екипа в училището, той може да подаде заявление до директора на училището за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности.
(6) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.
(7) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.
(8) В случаите по ал. 5 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.
(10) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика и е длъжен да оказва съдействие за изпълнението му.
(11) За ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО се разработват индивидуални учебни програми и индивидуален учебен план, който се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет.
(12) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяки ученик със специални образователни потребности и съгл. Чл.122 от Наредбата за приобщаващото образование.
(13) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

(14) На учениците, които не постигат държавните образователни стандарти и се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, съгл. Наредба №11 за оценяване на резултатите на учениците. Когато се установи, че ученика със специални

образователни потребности постига изискванията на индивидуална учебна програма по учебен предмет от училищния учебен план се поставя оценка с количествен показател и по този предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
(15) Осигуряването на допълнителна подкрепа се преустановява по преценка и предложение на ЕПЛР на ученика след входирано предложение до директора и/или след подаване на писмено заявление от родителя до директора на училището.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.44. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след прилагане на други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците /съгл.чл.45 от ПДУ/, може да се налагат **следните санкции:**
Забележка. /I – VIIкл./
Преместване в друга паралелка в същото училище. /I – VIIкл./
Предупреждение за преместване в друго училище. /V – VIIкл./
Преместване в друго училище. /V – VIIкл./
(2) Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи **мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час"**, прилагайки следния механизъм:
на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в страницата „Забележки, относно поведението на учениците, нарушаващи ПДУ" в дневника на класа, в ученическата книжка и в дневника за отсранени ученици, където описва причините за налагане на мярката;
ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването си;
училището създава условия за учебно-възпитателна работа, като учителят в клас сигнализира дежурния учител, определен за съответния час;
ученикът е длъжен да спазва инструкциите на дежурния учител, като извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му, съгл.чл.45.; дежурният учител също документира отстраняването в дневника за отстранени ученици;
в деня на наложената мярка класният ръководител уведомява родителите на ученика за причините за налагане на мярката
(3) Мярката **„отстраняване на ученика от организирана екскурзия, посещения на обществени места"** се налага при нарушение на ПДУ.
(4) **За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ**, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага **мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му".** Мярката се налага със Заповед на директора.
(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
(6) Мерките по ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище", не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
(7) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.
Чл.45. (1) Санкциите по чл.48, ал.1 се налагат на ученика и за **допуснати отсъствия по неуважителни причини** от учебни занятия.
(2) Санкциите по чл.48, ал.1 се налагат на ученика и **за забележки, относно поведението му**, нарушаващо ПДУ, вписани в дневника на класа, като санкциите се налагат при минимум 5 забележки.

Чл.46. (1) Редът за налагане на санкциите е следния:
уведомително писмо до родителя и среща-разговор с него и ученика – при 3 отсъствия по неуважителни причини/забележки в дневника на класа;

забележка – при допускане на 5 отсъствия по неуважителни причини/забележки в дневника на класа;
преместване в друга паралелка – при допускане на 10 отсъствия по неуважителни причини/забележки в дневника на класа;
предупреждение за преместване в друго училище – при допускане на 15 отсъствия по неуважителни причини;
преместване в друго училище – допускане над 15 отсъствия по неуважителни причини.

(2) За ученик, допуснал отсъствия по неуважителни причини от занятия **в групите за целодневна организация на учебния ден,** се прилагат следните мерки и санкции:
уведомително писмо до родителя и среща-разговор с него и ученика – при допуснати 6 отсъствия по неуважителни причини;
отписване от групата – при допуснати 12 отсъствия по неуважителни причини.

Чл.47 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.48, 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.48. (1) Санкциите са срочни и срокът на санкциите е до края на учебната година.
(2) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл.49. Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
Чл.50. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.48, ал.1, т.1, т.2 директорът на училището задължително писмено уведомява родителя/настойника, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя/настоника, или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог/педагогически съветник. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
(6) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
(7) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) В тридневен срок от издаването на заповедта се информират ученикът и родителите му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и началника на Регионалното управление на образованието.
Чл.52. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, бележника за кореспонденция на ученика и личното образователно дело.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионалното управление на образованието.
Чл.53. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка, бележника за кореспонденция и личното образователно дело на ученика.

Раздел II
РОДИТЕЛИ

Чл.54. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителя (настойника) и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка и бележникът за кореспонденция. Средство за комуникация между училището и родителя може да бъде сайта на училището и електронната поща.
Чл.55. (1) **Родителите имат следните права:**
Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността.
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 училищното настоятелство и обществения съвет училището.
Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
Чл.56. (1) **Родителите имат следните задължения:**
Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.
Да представят на класния ръководител всички необходими документи, относно освобождаване на ученика от учебни занятия, съгл. Чл. 41 не по-късно определените срокове.
3. Да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище.
4. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.
5. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.

6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
7. Да участват в родителските срещи.
8. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
Да предоставят информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището. Талони № 5 и № 6, издадени от личния лекар на ученика се предават на медицинския спесиалист в училище в началото на всяка учебна година в срок до 15 октомври.
(2) **В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.**
(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
(4) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по общата и допълнителната подкрепа на ученика, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по общата и допълнителната подкрепа на ученика се предприемат и се осъществяват от училището, независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.
(6) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Раздел III
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Чл.57. (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(2) Педагогическите специалисти имат следните **права**:
1. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО.
2. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
3. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
4. Да повишават квалификацията си.
5. Да бъдат поощрявани и награждавани.
6. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.58. (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:
Да спазват етичния кодекс на общността.
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти и други задължения, включени в длъжностната им характеристика.
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището.
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование.
5. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
Да информирта писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
Да провеждат индивидуалните срещи с родителите в обявеното си приемното време и в друго удобно за двете страни време.
Да участват в родителски срещи.
Да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час" по силата на чл. 199, ал. 2 на ЗПУО, когато са изчерпали другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.
Не се допуска педагогическите специалисти да събират парични средства.
(2) В началото на всяка учебна година подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали предоставят образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.59. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени, с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските длъжности са:
Учител
Старши учител
Главен учител
(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
(4) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степени се определят с Държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.60 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със Стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.
(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия.
(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.61. (1) Класният ръководител е длъжен:
1. Да запознава учениците от поверената му паралелка с необходмите нормативни актове, правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
2. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
3. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
4. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
5. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите през учебната година, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в дневника на класа, ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
6. Своевременно да уведомява родителите за допуснатите от ученика 3,5,10,15 забележки и отсъствия по неуважителни причини, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
7. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора.
Да участва в общата или допълнителна подкрепата за личностно развитие на децата и учениците и да попълва необходимата документация.
9. Да отразява в бележник за кореспонденция (за *I, II и III клас)* текуща информация за:
личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
10. Да съхранява медицинските бележки и други оправдателни документи, копия от уведомителните писма, протоколи от проведени срещи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
11. Да запознае родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис.
12. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
13. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
14. При възникнала конфликтна ситуация предприема мерки за разрешаването ѝ. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
Чл.62. (1) Класният ръководител има право:
Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
Да изисква от родителите да бъде своевременно информиран при отсъствия на ученика от учебни занятия.
Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.
Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.63. (1) Дежурството се извършва по график, утвърден от директора.
Дежурните учители са длъжни:
Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да следят по време на междучасие за опазване на хигиената и реда в коридорите, класните стаи, столовата и двора на училището, за които отговарят, съгласно графика и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
3. Да докладват за възникнали проблеми на зам.-директорите и директора и да получават съдействие при необходимост.
Да осигуряват пропускателния режим, съвместно с портиера и учителите, като приемат учениците от съответната смяна, изисквайки приличен външен вид, съгл. чл.42, ал.(1), т.8.
5. В края на дежурството попълват доклад, в който вписват възникнали проишествия/ нарушения.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.64. (1) ОУ „П.К.Яворов" осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.
(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.
Чл.70. (1)Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
Компетентности в областта на българския език.
Умения за общуване на чужди езици.
Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите.
Дигитална компетентност.
Умения за учене.
Социални и граждански компетентности.
Инициативност и предприемчивост.
Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.
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, съгласно Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и утвърдените с тях учебни програми по всеки учебен предмет за всеки клас.
Чл.65. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.
(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.
(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл.66 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.
Чл.67. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. Учебните предмети, модулите и дейностите се предлагат в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

Раздел I
УЧЕБЕН ПЛАН
Чл.68 (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.
(5) В факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.
(6) През учебната 2020 – 2021 година учениците от III и IV клас, включени в дейностите по проекта за иновативно училище „Дигитална математика .Ще изучават 1 час - ИУЧ - ДИГИТАЛНА МАТЕМАТИКА

Чл.69. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности или допълнителен час по ФВС, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час 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.70. (1) ОУ „Христо Ботев" въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Държавния образователен стандарт за учебния план.
(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година
Чл. 71. Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

Раздел II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.72. (1) Училищното обучение в ОУ „Христо Ботев " се осъществява в дневна, самостоятелна форма на обучение.
(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
Чл.73. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(2) 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 същи клас повече от три учебни години;
ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
ученик със специални образователни потребности.
(3) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(4) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
от комбинирана в дневна форма на обучение;
от индивидуална към дневна, комбинирана форма на обучение.
(5) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година родителят/ настойникът на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището за всяка учебна година не по- късно от 1 септември.
(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение и промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед. Родителите се запознават с индивидуалния учебен план на ученика, графика на учебното време, като се задължават да ги спазват.
(7) Родителите на учениците в индивидуална и комбинирана форма на обучение са длъжни да осигурят присъствието им съгласно графика на учебните занятия, в определените учебни стаи. Преди началото и след учебните часове, както и по време на междучасията, родителят/настойникът или друг близък задължително придружава ученика.
Чл.74. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

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

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

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 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.Експертната комисия, към 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.

ученици с изявени дарби;

(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 са организирани в една редовна и две поправителна сесии. Редовната изпитна сесия се организира в през м.януари 1/2 от изпитите и м. март за другата 1/2 от предметите Поправителните сесии се провеждат през месеците април и юни .

(6) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(7) Изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора на училището.

(8) В един ден ученик може да се явява само на един изпит.

(9) Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически.

(10) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от прогимназиалния етап на образование е според чл. 41 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(11) За учениците в самостоятелна форма на обучение, които не са се явили по уважителни причини или не са положили успешно изпитите си в редовната сесия, се организира поправителни сесии.

(12) Учениците, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие, съгл. чл. 37, ал.9 от Наредба №10 за организация на дейностите.

(13) По изключение, при здравословни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

(14) Ако успешно е положил всички изпити по учебните предмети за съответния клас, родителят на ученика подава заявление за преминаване в следващ клас.

(15) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл.76. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

Чл.77 (1) **Комбинираната форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

Ученик със специални образователни потребности.
Ученик с изявени дарби.
Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.
Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок. (3) Комбинираната форма на обучение **за ученици със СОП** се осъществява:
съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО;
по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;
екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;
индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;
индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се изготвят в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа, по преценка на членовете на екипа и в съответствие с потребностите на ученика и се утвърждават от директора на училището;
за ученика се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните му потребности, съгласувано с родителя/настойника, което се утвърждава от директора на училището;
индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.
(4) Комбинирана форма на обучение **за ученик с изявени дарби** може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:
екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;
за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.
(5) При комбинираната форма на обучение **по ал. 2, т. 3 и 4** вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:
индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;
при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;
при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

Раздел III
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО
Чл.78 (1) Оценяване се извършва:
1.В процеса на обучение.
2.В края на клас или на етап от степен на образование.
3.При завършване на степен на образование
Чл.79. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) За учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(6) Изпитите са:
1. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
2. За промяна на оценката.
3. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.
4. За установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
Чл.80. (1) 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.
(2) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
Чл.81. (1) Оценките на учениците от IV до VII клас съдържат качествен и количествен показател.
(2) Оценките, които може да се поставят, са **"отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".**
(3) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:
за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател **слаб**;
за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател **среден**;
за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател **добър**;
за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател **много добър**;
за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател **отличен**.
(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(6) Качествените показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението са:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат

5. незадоволителен – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден".

(7) **На учениците със СОП**, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са:
ПИ –"постига изискванията", СС –"справя се" и СЗ –"среща затруднения".
(8) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал.1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.
(9) През учебната 2019/2020 година в ОУ „Пейо Яворов" – гр.Бургас се въвежда попълването на електронен дневник, паралелно с дневник на хартиен носител.
Чл.82. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.83. (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 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
Чл.84. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, **минималният задължителен брой текущи изпитвания** по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:
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 за установяване на входното равнище по чл.91, ал.2.
(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.
(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.
Чл.85. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.
Чл.86. (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.87. (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.88. (1) **Контролната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
Чл.89. (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 **по математика** при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа **по български език и литература** при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.
(5) Времето за провеждане на контролната и класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(6) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
(7) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(8) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
(9) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
Чл.90. (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 и/или контролни работи.
Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците).

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.91. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 89, ал. 6
(3) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 92, ал.1,2 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 92, ал.1,2. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 92, ал.1,2 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
Чл.92. (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, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки. (2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 89, ал. 6.
(4) **За резултатите от обучението:**
В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.
Във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.
От IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет **физическо възпитание и спорт** за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му **през двата учебни срока**.
В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **„освободен".**
(6) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, освободени по здравословни причини от изучаването му **през един учебен срок**, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
(7) Годишната оценка на **ученик, обучавал се в чужда държава**, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати

при условията и по реда на глава пета от ДОС за оценяването, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.
(8) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
(9) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.
Чл.93. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в сроковете посочени в ЗПУО.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.
Чл.94. (1) **Окончателна оценка** се поставя при:
Завършване на начален етап на основно образование.
Завършване на прогимназиален етап на основно образование.
(2) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.
Чл.95. (1) **Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.** Същите се записват в свидетелството за основно образование.

Чл.96. (1) **Изпити в процеса на училищното обучение.**
(1) **Изпитите за промяна на оценката са:**
Поправителни изпити
– Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).
– Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
– За учениците от начален етап, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV в задочна или във вечерна форма, полагат поправителни изпити.
– За учениците от начален етап, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
– Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
– Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
– Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището

– Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
– Ученик от V до VII клас завършва класа, ако по всички предмети от задължителната и разширената подготовка, определени в училищния учебен план има годишна оценка не по-малко от среден 3.
Изпити за промяна на годишна оценка за VII клас – след подаване на заявление до директора, съгл. Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(2) Изпити за определяне на срочна са в случаите, когато: ученик в дневна форма на обучение е допуснал 25% отсъствия от занятия в часовете по отделен учебен предмет за съответния срок и няма необходимия минимален брой текущи изпитвания за оформяне срочна оценка по чл. 12 от Наредба № 11 за оценяване. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
(3) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:
– ученици, които не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка и поради това не може да им се оформи срочен, респективно годишен успех по учебен предмет от задължителната или разширената подготовка.
– учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
– учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
– учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО
– Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.
Чл.97 (1) Когато получената оценка на изпит по чл. 104, ал.3 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 104, ал1, т.1.
(2) Получената оценка на изпит по чл. 104, ал.2, т.2 и чл. 104, ал.3 не може да се променя.
Чл.98 (1) **Учениците повтарят клас** в случаите, когато имат оценка слаб 2 по учебен предмет от задължителната или разширената подготовка след приключването на изпитните сесии на изпитите за промяна на оценката или не са се явили на тях.
(2) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
Ученик със СОП, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на ЕПЛР в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
В случаите, когато не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има годишна оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна оценката по този учебен предмет.
Чл.99. Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им, са регламентирани в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.100. (1) **На учениците в началния етап се издава:**
След завършването на обучението им в I, II и III клас – **удостоверение за завършен клас**.
След завършването на обучението им в IV клас – **удостоверение за завършен начален етап**.
Чл.101. На учениците в прогимназиалния етап се издава **свидетелство за основно образование**, което се получава след успешно завършен VII клас.
Чл.102. Учениците получават своето свидетелство или удостоверение за завършен клас/етап след предаване на всички получени през учебната година книги, учебници или учебни пособия от училищната библиотека.

ГЛАВАVI
ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ
Раздел I
ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл.103. Училищният план-прием определя броя на паралелките и броя на местата в тях за училището за всяка предстояща учебна година.

Чл.104. (1) За осъществяване на приема в първи клас се съставя комисия в училището
(2) При голям брой кандидати се прилагат определени критерии, като водещ критерий е постоянния/настоящия адрес на ученика.

Чл.105. Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.106. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема необходимите документи по приема на учениците.
(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Раздел II
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.107(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.
(2) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.
От I до VI клас през цялата учебна година.
За VII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
(3) Ученик се премества в друга паралелка на същото училище при спазване на следната процедура:
подаване на писмено заявление от родителите до директора на училището, в което са описани основателните причини за това искане;
след отчитане на възможностите за преместване съвместно с класните ръководители и основателността на посочените мотиви, директорът взема решение;
ученикът се счита за преместен след издаване заповед на директора.

Чл.108. (1) Ученик се премества в друго училище при спазване на следната процедура:
подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;
до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя желание;
до пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план;
директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника, който подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище;
в срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.109. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.110. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или

етап на училищно обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

Чл.111. (1) Документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително по **документи, издадени от училища на чужди държави** се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си. Признаването на завършен период или клас се извършва от директора на приемащото училище.

(2) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

продължителността на обучението;

вида на училището, в което е проведено обучението;

изучаваните учебни предмети (ако има такива);

правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(3) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите. Срокът може да бъде удължен в случаите, в които документите са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

(4) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(5) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас.

Чл.112. (1) При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава **лично образователно дело (ЛОД) и се води до** завършване на средно образование или отписване от училище.

(2) Първичното събиране и обработване на информацията за личното дело на ученика се осъществява съгласно Приложение № 3 към чл. 7, т. 3 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(3) Личното образователно дело се съхранява на хартиен носител в училището и в електронен вариант в НЕИСПУО за срок от 50 години. Достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът, през съответната учебна година.

(4) При преместване на ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

(5) **Личното дело съдържа:**

Данни за училището и лични данни за ученика.

Общи данни за обучението – период на обучение в институцията (приемане – преместване/напускане/завършване), учебен план, форма на обучение, организация на обучението, специални образователни потребности и др.

Резултати от общообразователната, разширената и допълнителната подготовка – по класове: изучавани предмети (модули и дейности), срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити; резултати от национално външно оценяване.

Свидетелство за основно образование – данни за издадения документ и сканирано цветно изображение.

Други документи издадени на ученика, съгласно приложение № 4 от Наредба № 8.

Стипендии, национални дипломи, удостоверения, награди и др.

Предоставена обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

Наложени санкции, заличени санкции – основания, заповед №.

Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.

Участие в международни мобилности и др.

ГЛАВАVII

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИ, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Чл.113. (1) Условията и редът за одобряване извършването на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се организират както следва:

Въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка. Последните се планират в годишния план за дейността на училището.

Туристическите пътувания се осъществяват съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. и Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

2.1. Ръководителят на туристическото пътуване внася писмено предложение до директора; в срок- 30 работни дни преди началото на мероприятието.

2.2. Училищната комисия по туристическите пътувания, която се състои от ръководителя на групата/класен ръководител, представител на родителския съвет и психолог и/или педагогически съветник, извършва оценка на минимум две оферти от лицензирани туристически фирми и предлагат своя избор на директора за одобрение и сключване на договор в срок – 7 работни дни след постъпване на предложението.

2.3. Ръководителите на мероприятието подготвят и представят на директора на училището всички необходими документи, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена; в срок – 14 работни дни преди началото на мероприятието.

Родителят/настойникът е длъжен да предостави документ от личен лекар за детето си, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 работни дни преди началото на организираното пътуване.

За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

4.1. с декомпенсирани хронични заболявания;

4.2. контактни на заразни болести;

4.3. заболели от заразни болести;

4.4. с наложени санкции за учебната година или в процедура по налагане на санкция.

Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

Чл.114. (1) За всяко туристистическо пътуване с обща цена директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО – Бургас, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците. Документите се представят не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на мероприятието.

(2) Организираното туристическо пътуване с обща цена се провежда, ако в 7 дневен срок от представяне на информацията и документите не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от Началника на РУО- Бургас.

(3) Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от ЗД УД , най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл.115 (1) По време на учебната година съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, съгл.чл.15 а от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

За всяко мероприятие организиращият/те внася писмено предложение до директора, съдържащо: дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, списък на учениците, които ще вземат участие в него, транспортни средства за придвижване (ако се ползват такива). Срок за внасяне на предложението до директора :

1.1. За мероприятие в рамките на града – 5 работни дни преди датата на провеждане

1.2. За мероприятие извън града – 15 работни дни преди датата.

След одобрението на директора ръководителят/те на мероприятието изготвя план за провеждането му, маршрутен лист, инструктаж с подпис на ученик и родител и получава информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

При необходимост от туроператорски услуги ръководителят на мероприятието представя на директора на училището проектодоговор.

За мероприятието се издава заповед на директора.

След приключване на мероприятието ръководителите се задължават да предадат пълната документация на заместник директора, която се съхранява до края на учебната година.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, инициирани от други институции се организират при изпълнение на изискванията посочени в ал.1.

(3) Информираното писмено съгласие се предоставя от родителя на ръководителят/те организиращ събитието.

ГЛАВА VIII
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.116. Общите изисквания за пропускателния режим в училището са регламентира в правилник, задължителен за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи в и посещаващи сградата и района на училището. Правилникът е публикуван на сайта на училището.

ГЛАВА IX
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът на ОУ „Христо Ботев“ е разработен на основание ЗПУО и на база на подзаконови нормативни актове в системата на образованието.

Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, учениците и родителите.

При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.

Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, пом. директорът, преподавателите, председателят на УН и Обществения съвет. Предложенията се разглеждат на ПС.

Единните училищни правила, създадени във връзка с Механизма за противодействие на училищния тормоз, са неразделна част от този Правилник.

6. Правилникът се публикува на сайта на училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите на настоящия правилник, а родителите на първа родителска среща.

7. Настоящият правилник отменя Правилника за устройството и дейността на ОУ „Христо Ботев ", действал до 15.09.2020 година.