О С Н О В Н О У Ч И Л И Щ Е “ Х Р И С Т О Б О Т Е В ”
с. Войника общ. Стралджа обл. Ямбол, ул. „Ленин” № 48, тел: 04751-2321,
mail: ouvoinika@mail.bg

Утвърждавам
Директор: ……
/М. Иванова/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на заседание на педагогическия съвет
с Протокол № 7 от 14.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора № 481/14.09.2026 г

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I
ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 1 С този правилник се определят:
(1) Устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Христо Ботев“, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.
(2) Отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
Чл. 2 Правилникът е разработен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ II
ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 3 (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:
1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност 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. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани лица и диалог между тях по въпроси на образованието;

РАЗДЕЛ III
ЦЕЛИ

Чл. 4 (1) Основните цели на училищното образование в ОУ „Христо Ботев” са:
1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Повишаване на качеството на образователно-възпитателния процес .

3. Осигуряване на равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик.
4. Оптимизиране на възпитателната работа с учениците въз основа на принципите на хуманизъм и толерантност, съхраняване на културното многообразие и приобщаване към българския език, равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на образователно-възпитателния процес.
5. Осигуряване на подкрепа за личностно развитие на учениците.
6. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
7. Усъвършенстване на системата за контрол и оценка на качеството на образователния процес.
8. Подобряване и модернизиране на материалната база в училището.

РАЗДЕЛ IV
УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 5 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.
Чл. 6 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование/.
(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование/.
Чл. 7 (1) Образованието в Република България е светско.
(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
(3) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор.
(4) Изборът по ал.3 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.
Чл. 8 (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.
(2) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
Чл. 9 По смисъла на чл. 25 от ЗПУО ОУ „Христо Ботев" е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.
Чл. 10 (1) По смисъла на чл. 29 ал. (1) от ЗПУО ОУ „Христо Ботев" е юридическо лице, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Стралджа.
(2) Седалището и адресът на управление са: с. Войника, община Стралджа, област Ямбол, ул. „Ленин" № 48.

(3) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(4) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи, които училището има право да издава:
- Свидетелство за основно образование;
- Дубликат на свидетелство за основно образование;
- Удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
- Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

Чл. 11 (1) По смисъла на чл. 36 от ЗПУО ОУ „Христо Ботев" е общинско.
(2) Според вида на подготовката училището е неспециализирано /чл.37 от ЗПУО/.
(3) Според етапа или степента на образование /чл. 38 от ЗПУО/ училището е основно /I – VII клас включително/, в което се провежда обучение за придобиване на основно образование в два етапа, както следва:
1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително;

(4) ОУ „Христо Ботев" е дневно по смисъла на чл. 42 (1) от ЗПУО.
(5) ОУ „Христо Ботев" осигурява общо образование чрез общообразователна и разширена подготовка.
Чл. 12 (1) По смисъла на чл. 53 (2) от ЗПУО ОУ „Христо Ботев" е средищно, в което се обучават ученици от съседните населени места на територията на Община Стралджа, в които няма училище.
(2) За учениците по ал. 1 от I до VII клас включително в училището се осигурява:
1. целодневна организация на учебния ден – I-IV клас
2. обедно хранене;
3. безплатен транспорт;

Чл. 13 По смисъла на чл. 54 (2) от ЗПУО ОУ „Христо Ботев" е защитено.

ГЛАВА II
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I
УЧИЛИЩНАТА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 14 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
(3) В ОУ „Христо Ботев" се осъществява общо образование чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.
(4) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално

самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
(5) Учебните предмети по ал. 4 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
Чл. 15 (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт;
(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.
(4) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.
Чл. 16 (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 15, ал. 4.
(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа на личностно развитие.
(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 17 (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
(2) Изключения по ал. 1 се допускат за индивидуалната форма на обучение.
Чл. 18 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) /Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебните предмети Майчин език, Хореография, Религия и посочените в чл. 14, ал. 4 от този правилник.
(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Христо ботев", се определят с Училищните учебни планове в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети Майчин език, Хореография, Религия, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

РАЗДЕЛ II
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 19 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове;

Чл. 20 (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка.

(2) /В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

(3) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 21 (1) Всяко училище въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. съдържа седмичния и годишния брой часове;

4. определят учебните предмети от раздел Б и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

5. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

6. конкретизира изучавания/те/ чужд/и/ език/ци/;

7. конкретизира спортовете за осъществяване на спортни дейности и на открито;

8. посочва особеностите по прилагането му, ако има такива.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки преди началото на всяка учебна година.

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

Чл. 22 (1) Извън часовете по чл. 19, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 23 (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

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

(2) Индивидуалният учебен план по ал.1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО.
(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.
(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.
(5) Индивидуалният учебен план на учениците със СОП може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.
(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.
(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със СОП се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 24 (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.
(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

РАЗДЕЛ III
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 25 (1) Обучението в ОУ „Христо Ботев" се организира в последователни класове.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелна форма на обучение.
Чл. 26 (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, в зависимост от броя им се организират в паралелки.
(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план
(4) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.
(5) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ IV
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 27 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити за ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.
(4) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
Чл. 28 (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.
(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.
(4) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката съгласно чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.
Чл. 29 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
Чл. 30 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден в ОУ „Христо Ботев" започва в 8,00 часа и приключва в 15,55 /вторник, сряда, четвъртък, петък/ и в 16,30 часа в понеделник.
(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.
(4) Организацията на учебния ден в ОУ „Христо Ботев" е целодневна за учениците от начален етап и се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.
Чл. 31 (1) Продължителността на учебния час в ОУ „Христо Ботев" за всички видове подготовка е:
1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – от III до VII клас;
Забележка: Тъй като учениците от начален етап се обучават в смесени паралелки продължителността на учебните часове от 8.00 до 13.00 е 40 минути.
(2) Продължителността на учебния час по ал.1, т.1 и 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.
Чл. 32 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на работния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.
Чл. 33 (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.
(2) Почивките между учебните часове в ОУ „Христо Ботев" са с продължителност от 10 минути. Почивката след втория час е с продължителност от двадесет минути.

Чл. 34 (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед на директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.
Чл. 35 (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;
(4) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
Чл. 36 (1) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.
(2) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.
Чл. 37 (1) Неучебното време включва:
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. неучебни дни определени от министъра на образованието и науката, от кмета на община Стралджа или по предписание на компетентен орган (РЗИ – Ямбол, РСПАБ – Ямбол и др.)
(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл. 38 (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
(2) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.
(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
Чл. 38а (1) 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 в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.
(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително определя брой часове и ги планува в календарния план за провеждане на обучението по съответния учебен предмет или в плана за часа на класа. За планираните дейности се уведомява директора в началото на учебната година.
(4) Документацията за провеждане на планираната дейност се подготвя от педагогическия специалист, планувал дейността. Същата се представя на директора най-малко 3 дни преди реализиране на дейността.
Чл. 38б (1) Педагогическият съвет на училището 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 дейност 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.
(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
(9) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

РАЗДЕЛ V
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 39 (1) В ОУ „Христо Ботев” е въведена целодневна организация на учебния ден за учениците от начален етап на обучение.
(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условия и по ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.
(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.
Чл. 40 (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата си.
(2) Програмата по ал. 1 се приема от ПС и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.
(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 41 (1) В ОУ „Христо Ботев” 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 след обяд.
(2) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от различни класове в рамките на един и същи етап, са разпределени в групи.
(3) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите по ал. 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.
(4) В част от часовете по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
Чл. 42 (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 30, ал. 1 от този правилник.
(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.
Чл. 43 (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:
1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. осигуряване време за обедното хранене на учениците;
(2) Дейностите по организиран отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
Чл. 44 (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:
1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка на класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
7. консултации с учители по различни учебни предмети;
(2) Консултациите по ал.1, т.7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.
(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.
Чл. 45 (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.
(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 46 (1) В Основно училище „Христо Ботев” през учебната 2026/2027 година обучението на учениците се организира в дневна форма на обучение.
(2) 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 ученици и лица, описани в чл. 31, ал. 2 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование, както следва:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(4) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
(5) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(6) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите уредени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ СЕДМИ
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 48 (1) ОУ „Христо Ботев“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчици на социални услуги.
(2) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(3) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат спрямо всички ученици по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.
Чл. 49 (1) Училището разработва Етичен кодекс на училищната общност,който се приема на Общо събрание на колектива с присъствието на Обществения съвет и представители на учениците.
(2) Приетият Етичен кодекс се поставя на информационното табло в училището.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
Чл. 50 (1) На учениците в ОУ „Христо Ботев“ с. Войника се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
Чл. 51 Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
Чл. 52 (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. библиотечно-информационно обслужване;
Чл. 53 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация;
3. осигуряване на достъпна обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане;
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания;
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика, който се изготвя от екип за подкрепа за личностно развитие.
(4) Екипът се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 53, ал. 2 от този правилник.
(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в ДОС за приобщаващото образование;
Чл. 54 (1) ОУ „Христо Ботев“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес в училището.
(2) Дейностите по ал. 1, в зависимост от спецификата на конкретния случай, могат да бъдат:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училището;
3. консултиране на ученика с психолог или друг специалист;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава /наставничество/;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл. 55 (1) ОУ „Христо Ботев“ осъществява последователна и целенасочена политика за противодействие на училищния тормоз, която включва мерки и дейности за превенция и интервенция, както и подробно разписани механизми и отговорности за действие в ситуации на насилие;

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза се основава на следните общоучилищни ценности:

1. взаимно уважение и взаимопомощ;

2. толерантност;

3. зачитане правата на личността и на останалите членове на училищната общност;

4. даване възможност на всеки свободно да изразява своето мнение;

5. нетърпимост към всякаква проява на насилие;

6. всеки член на училищната общност изпълнява своите отговорности и задължения;

(3) Училищната политика за противодействие на тормоза включва следните общоучилищни правила на поведение:

1. зачитаме достойнството на всеки;

2. всеки има право на мнение;

3. не крещим, а се изслушваме;

4. взаимно се уважаваме;

5. помагаме си в беда;

6. по никакъв начин не тормозим и не наранявамe съучениците си;

7. не позволяваме ученик да тормози друг ученик;

8. веднага уведомяваме учител /кл.ръководител, директор/, ако някой тормози другите;

(4) Училищната политика за противодействие на тормоза включва следните задължения на персонала в случай на тормоз:

1. Училищен координационен съвет:

- планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище;
- обобщава предложенията за правила на поведение и ценности, направени от класовете и формулира общоучилищни ценности и правила, които стават част от училищната политика;
- договаря единен механизъм с ясно разписани отговорности за реагиране при проява на тормоз и насилие с цел предотвратяването и;
- изготвя училищен план за противодействие на училищния тормоз за съответната учебна година;
- подпомага класните ръководители с материали и/или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата нза насилието;

2. Класни ръководители:

- в началото на учебната година провеждат занятия в часа на класа, посветени на противодействието на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности и правила на поведение при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности и правила на ниво клас се поставят на видно място в класната стая;
- запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- реагират адекватно при всеки опит за насилие над ученик в класа съгласно утвърдените процедури и приетите правила;
- участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им;
-провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, при което могат да привличат различни специалисти от външни организации, служби и услуги;
- информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111;

- информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво клас;
3. Учители, които не са класни ръководители:
- включват темата за насилието в учебни единици, при които това е уместно;
- поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;
- познават и използват установената система за информиране и съобщаване на случаи на тормоз над ученици;
4. Дежурни учители:
- спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство;
- реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им;
5. Помощен персонал:
- полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят;
- познават основните принципи на действие при тормоз и ги прилагат;
- при установени прояви на насилие съобщават за тях на класен ръководител и директор;

РАЗДЕЛ ОСМИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 56 (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.
Чл. 57 (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:
1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.
(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл. 58 (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.
(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:
1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител".
(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител" се определят с наредба на Министерския съвет.
(6) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.
Чл. 59 (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
(2) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(2) Разпоредбите на ал. 1 и 2 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.
Чл. 60 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.
Чл. 61 Началникът на Регионалното управление на образованието – *Ямбол* сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Христо Ботев".
Чл. 62 Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
Чл. 63 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Христо Ботев" и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да уведомява директора когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
6. да участва в работата на Педагогическия съвет;
7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
8. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
9. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
10. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
11. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
12. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
13. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
14. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
15. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
16. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
17. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
18. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
19. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
20. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
21. всяка учебна година до 10 септември да изготвя календарен план на учебния материал по предметите, които ще преподава;
22. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
23. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
(4) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
(5) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял

ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

(7) Преди включването в дейности по ал. 5 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(8) При установяване нарушение на ал. 4 и 5, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 6 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 64 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 65 Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

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

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

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 66 Освен задълженията по чл. 63 и функциите по чл. 65 старши учителят осъществява и следните допълнителни функции, свързани с:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 67 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 68 (1) Учител, който е класен ръководител е длъжен:
1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с въведените на училищно ниво разпоредби – Правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.
3. Да осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
7. Незабавно се свързва с родителя на ученик, допуснал 5 неизвинени отсъствия, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
10. Да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
11. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
12. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
13. На 1-то число от всеки месец подава на директора декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец.
14. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа.
15. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира уведомителните писма до родителите.
16. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
17. Реализира постоянна връзка с родителите.
18. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, график за родителски срещи; график за контролни и класни, график за консултации и др.
19. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
20. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
Чл. 69 При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

- ✓ Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
- ✓ При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Чл. 70 Класният ръководител има право:
1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.
Чл. 71 Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни функции:
1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.
2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора.
3. Да предлага налагане на санкции:
3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в

нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.
3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.
4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, приета в ОУ „Христо Ботев“ и утвърдена от директора на училището.
Чл. 72 Учителите осъществяват дежурство по график, изготвен и утвърден от директора.
Чл. 73 (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:
1. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
2. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора.
Чл. 74 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Христо Ботев“ се осъществяват на училищно ниво.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
Чл. 75 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.
(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за

статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от Началника на съответното Регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 76 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 77 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 78 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 79 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 80 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност. Извършва се при условия и ред, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 81 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директор след решение на Педагогическия съвет. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ
УЧЕНИЦИ

Чл. 81 Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

8. да участват в проектни дейности;

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

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 82 Учениците имат право да се преместват в друго училище при спазване на условията и реда, разписани в Глава 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование /ДВ бр.32/16.04.2019г./

Чл. 83 (1) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания; учениците нямат право да напускат самоволно стаята, в която се провежда учебен час;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
15. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
16. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
17. по време на учебни занятия да напускат сградата на училището само след разрешение на класен ръководител и/или директор;
18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
19. да пазят училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в петдневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
20. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
21. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
22. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
23. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
24. да ползват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, не са илюстрирани с неприлични снимки, не съдържат агресивни послания, а възпитават в естетика и добър вкус;
25. да не унищожават, укриват или фалшифицират училищни или лични документи;
26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
28. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
29. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
30. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;
(2) Учениците от всяка паралелка дежурят по клас. Редът на дежурството се определя според номерата на учениците по дневника на класа от класния ръководител.
(3) Дежурните ученици по клас:
1. отговарят за реда, хигиената и опазване на училищното имущество и личните вещи на съучениците си;
2. своевременно съобщават за всички възникнали инциденти, повредено, счупено или загубено имущество и лични вещи на класния ръководител, дежурния учител на етажа или на директора;
3. по време на междучасията следят да не се блъскат вратите и прозорците и докладват на класния ръководител, дежурния учител на етажа или на директора ако някой се надвесва от прозорците;
4. след влизането на учителя в клас съобщават номерата на всички отсъстващи ученици за часа.
5. почистват бялата дъска, подпомагат при необходимост учителя за пренасянето на учебно-технически средства.
Чл. 84 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато се:
1. премества в друго училище;
2. обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
Чл. 85 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини – при представяне на медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след писмено потвърждение от родителя;
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на конкурси, олимпиади, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родител;
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, с разрешение на директора на ОУ „Христо Ботев“. Заявлението се подава една седмица преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по електронната поща и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение от директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието; Заявлението се подава един месец преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по електронната поща и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

Чл. 86 (1) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от учебните часове по физическо възпитание и спорт за учебен срок на учебна година, съгласно нормативите на министерството на образованието и науката, като представят:

1. протокол от лекарска консултативна комисия по профила на заболяването;

2. или експертно решение на Районната експертна лекарска консултативна комисия.

(2) Освободените от физическо възпитание и спорт ученици приключват учебния срок или година като за оценка по предмета се записва "освободен".

(3) Освободените ученици от часовете по физическо възпитание и спорт присъстват в часовете. Учителят определя начина и формата, с която те ще изпълнят времето за този час. За освободените ученици, които не могат да стоят във физкултурния салон, педагогическият съвет определя как те ще изпълнят времето, определено за този час.

(4) Документите за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, придружени от молба на родителите се представят на класния ръководител до 5 дни след завръщането на ученика в училище след продължително боледуване през учебната година.

Чл. 87 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 88 (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от 25% от срочния или годишния хорариум часове по даден предмет и не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от разширената подготовка, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Преподавателите докладват на Педагогически съвет имената на учениците, които ще се явяват на писмено изпитване, поради натрупани 25 % отсъствия.

(4) Писменото изпитване се организира пет дни преди приключване на срока, като писмената работа се съхранява на определено от директора място.

(5) Когато по-голяма част от отсъствията са резултат от трайно заболяване, ученикът има право с писмена молба да поиска от Педагогическия съвет /чрез класния ръководител/ удължаване срока за оформяне на оценките му.

(6) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на годишна оценка.

Чл. 89 (1) За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно уведомява родителите или настойниците на ученика.

(2) При изпращане на писменото известие то се изпраща по пощат с обратна разписка или се дава лично от класния ръководител на родителя или настойника.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отразява в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 90 (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и Закона за предучилищно и училищно образование, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, на същите се налагат следните санкции

1. забележка за:

- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- регистрирани над 3 забележки в бележника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; за използване на мобилен телефон и/или други средства за комуникации по време на учебен час;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- при поведение, пречещо на учителя и съучениците за нормалното провеждане на учебния час, при поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- тютюнопушене, употреба на алкохол, наркотици и други упойващи вещества; надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- при други нарушения на задълженията на учениците.
- при 3 и повече отстранявания от час.

2. предупреждение за преместване в друго училище за:

- съзнателно и целенасочено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- повторна употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- системни прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в училището; провинението се внася за разглеждане и санкциониране от Педагогическия съвет и се уведомяват органите на МВР;
- фалшифициране на документи: самовписване на оценки в дневника, втора , нелегитимна ученическа книжка; фалшифициране на документи за извиняване на отсъствия, създаване и използване на записи и видеоклипове унижаващи на достойнството на съученици и учители; създаване на фалшиви профили на съученици, учители и други лица; обидни, цинични, призоваващи към агресия или саморазправа коментари в социалните мрежи и др.
- злоупотребяването с лични данни на съученици, учител или служител, злонамерени телефонни обаждания и съобщения; кражба на лични вещи на съученици или училищно имущество и др..

3. преместване в друго училище за:

- системно и грубо нарушаване на Правилника за дейността на училището;
- системно упражняване на физическо или психическо насилие върху съученици; унищожаване на училищно имущество в размери над 100лв.;
- системно, грубо поведение, свързано с уронване на престижа и достойнството на учител;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години:

- при сериозни системни нарушения на Правилника за дейността на училището;

- системно отсъствие от училище, надвишаващо една трета от учебното време за срока или учебната година.

(2) Когато ученикът пречи на провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При този случай ученикът няма право да напуска територията на училището. Училището създава условия за работа с ученика за повишаване на мотивацията и преодоляване на проблемното поведение.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

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

(5) Учениците от начален етап не се отстраняват от учебни часове и спрямо тях не се прилага санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“.

(6) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки и системни нарушения.

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

Чл. 91 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 90, ал. 1 от този правилник.

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

Чл. 92 Санкциите са срочни.

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

(2) Когато санкциите по т. 2, 3 и 4 от чл. 90 (1) са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 93 Санкцията „забележка“ се налага 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. 94 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 90, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 90, ал. 1, т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата за налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родител 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 се извършва в присъствието на психолог.

(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 ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 90 се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 95 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок от предложението по чл. 93.

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

(3) Заповедта се съобщава в 3 дневен срок от издаването и на ученика и на родителя му.
(4) Заповедта за санкция може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл. 96 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка.
(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 РУО.
Чл. 97 (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 санкцията „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.
Чл. 98 Санкциите във връзка с повреждане или замърсяване на училищно имущество са:
1. възстановяване със собствен или на родителите труд нанесени материални щети на училището – в срок от 5 дни;
2. възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество – в срок до 5 дни;
3. отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и в двора – в кратък разумен срок.
Чл. 99 Учениците от ОУ „Христо Ботев“ се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и за принос за развитието на училищната общност при:
1. постигнати много добри и отлични успехи в учебната дейност
2. класиране на призови места на национално, регионално и областно ниво;
3. класиране на призови места в международни, национални състезания , конкурси, олимпиади, фестивали и др. в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
4. прояви на гражданска доблест, участие в доброволчески или благотворителни инициативи;
Чл. 100 (1) Предложенията за удостояване с награда се правят до директора на училището и съдържат трите имена на ученика, класа, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето в подкрепа на направеното предложение.
(2) Директорът предлага на Педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на ученика;
(3) Въз основа на решението на Педагогическия съвет директорът със заповед определя учениците, които се удостояват с награди;
(4) Наградите се връчват на Патронния празник на училището, на 24 май – Ден на славянската писменост, българската просвета и култура, в края на учебната година.

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ
РОДИТЕЛИ

Чл. 101 Родителите имат право:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с Училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.
Чл. 102 Родителите са длъжни:
1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в петдневен срок от известяването от класния ръководител;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
9. да се отнасят с необходимото уважение към учителите, директора и другите педагогически специалисти и непедагогически персонал в училището.
10. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
11. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.
12. да възпитават у детето си уважение към училището и членовете на училищната общност

РАЗДЕЛ ЕДИНАДЕСЕТИ
Органи за управление на училището

Чл. 103 (1) Орган за управление на училището е директорът.
(2) Директорът като орган на управление изпълнява своите функции, като:
1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, етап и за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 104 Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:
1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
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 на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
Чл. 105 (1) Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
(2) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и 4 представители на родителите на ученици от училището.
(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора на училището.
(4) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.
(5) Членовете на Обществения съвет се избират за срок не по-дълъг от 3 години.
(6) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(7) Обществения съвет в училището осъществява своите функции съгласно чл. 269 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ ДВАНАДЕСЕТИ
ПЛАН - ПРИЕМ

Чл. 106 (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:
1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 107 Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.
Чл. 108 (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(2) Директорът до 10 април информира Началника на Регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.
Чл. 109 (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците в ОУ „Христо Ботев".
(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
Чл. 110 Приемане на учениците в първи и/или в пети клас над максимално допустимия в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на Началника на РУО по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ ТРИНАДЕСЕТИ
ОЦЕНЯВАНЕ
Общи положения
Чл. 111 (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.
(2) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
Чл. 112 (1) Оценяването се осъществява:
1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.
(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.
(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.
(5) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Наредба № 5 от 30.11.2015 год. за общообразователната подготовка.
(6) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба № 11 от 01.09.2016 год. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 113 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап на обучение и/или степен на образование.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.
(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити 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. 114 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас
(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
Чл. 115 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).
(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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 компетентностите 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. Усвоени са 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. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

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

Текущи изпитвания

Чл. 116 (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 (входно ниво) на учениците по учебните предмети, 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.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 117 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 116, ал. 2. (входно ниво).

Чл. 118 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(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. 119 (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. 120 (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 121 (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. 122 (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 в прогимназиалния етап по учебните предмети: „Български език и литература“ и „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.

Чл. 123 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

Чл. 124 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал.1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се със заповед на директора 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 по избран от тях начин.

Чл. 125 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.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 126 (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 подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки .

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили оценка „Слаб (2)“ по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по график, утвърден със заповед на директора.

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

Чл. 127 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

Чл. 128 (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 129 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

Чл. 130 (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 131 (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 132 (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, или етап от степен на образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 133 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

Чл. 134 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(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.

(3) Учениците по ал.2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал.2, 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 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.

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(7) 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.

(8) 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, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 135 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 136 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;

2. учениците, обучавани индивидуална форма, които до 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;

(2) 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.

Чл. 137 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. 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;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, 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;

(2) 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. 138 (1) Получената оценка на изпит по чл. 135-137 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен.

Чл. 139 (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал.1, т.1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал. 2, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал.2.

(6) В заповедта по ал.5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 140 (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. музика – за II-IV клас;

3. изобразително изкуство – за II-IV клас;

4. технологии и предприемачество – II-IV клас;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II-IV клас;

2. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 141 (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 142 (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средства за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал.1, не се оценява.

(4) В случаите по ал.1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Външно оценяване в края на клас или етап от степента

Чл. 143 (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално

2. регионално

3. училищно

(2) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

(3) Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието (РУО).

(4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

(5) Освен външните оценявания по ал. 1-4 специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 от ЗПУО може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

Чл. 144 Оценките от външното оценяване не може да се променят.

Чл. 145 Националните външни оценявания се провеждат по ред и усровия подробно описани в Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 7/14.09.2026 г.