**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ ” – гр.ПЛОВДИВ**
Пловдив 4006, ул. „Ландос” № 34, тел.:032/682-335, e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

**Утвърждавам:.....**
**Директор: Цв. Крекманска**

# *ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА*

# *НА*

# *ОУ „Димчо Дебелянов“*

# *гр. Пловдив*

Приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 12/02.09.2016 г. и утвърден със заповед № УД-1937-1/02.09.2016 г.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ " – гр.ПЛОВДИВ**
Пловдив 4006, ул. „Ландос" № 34, тел.:032/682-335, e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

*Глава първа*

## *Устройство и статут*

### Раздел I. Предмет на правилника

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ „Димчо Дебелянов", конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 2.** (1) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма „ТЕКС – 2002" ЕООД за коректна съвместна дейност.

(2) Този правилник се издава съгласно ЗПУО и утвърдените във връзка с него държавни образователни стандарти.

**Чл. 3**. (1) ОУ „Димчо Дебелянов" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие с този закон и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

### Раздел II. Устройство и дейност

**Чл. 4.** (1) ОУ „Димчо Дебелянов" – гр.Пловдив е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка, съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Пловдив.

(2) Училището е общинско с постоянен адрес: гр. Пловдив, ул. „Ландос" № 34 Пловдив.

**Чл. 5.** (1) ОУ „Димчо Дебелянов" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има банкова сметка и идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 6**. (1) Статутът на училището е неспециализирано основно училище.

(2) В ОУ „Димчо Дебелянов" се обучават ученици от I до VII клас.

(3) В ОУ „Димчо Дебелянов" се осъществява обучение в предучилищна степен, в подготвителни групи за 5 и 6-годишни деца.

**Чл. 7.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 8.** (1) Училищното образование в ОУ „Димчо Дебелянов" се осъществява на два етапа – начален (от I до IV клас) и прогимназиален (от V до VII клас).

## Раздел III. Език в системата на училищното образование

**Чл. 9**. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) За усвояването на българския книжовен език от учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия, в т.ч. и безплатно допълнително обучение по български език с цел подпомагане на образователната им интеграция.

**Чл. 10.** (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.

(2) Задължително е спазването на книжовните езикови норми в училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 11.** Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

**Чл. 12.** Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания по български език и литература.

## Раздел IV. Училищна подготовка – същност и съдържание

**Чл. 13**. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми, които обхващат компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(4) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл. 14**. (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет *Майчин език*.

(2) В процеса на училищното образование могат да се изучават и учебните предмети *Хореография* и *Религия*.

(3) Учебните предмети по ал. 1 и 2 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. 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 общообразователната подготовка.

**Чл. 16.** (1) 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. 17**. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 18**. (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.

**Чл. 19**. (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 учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

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

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл. 20**. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

## *Глава втора*
## *ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ*

### Раздел I. Учебен план

**Чл. 21**. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

**Чл. 22**. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

**Чл. 23**. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

**Чл. 24**. (1) 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) (изм., от 16.09.2019 г.) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на национално самочувствие, толерантност и интеркултурен диалог, безопасност и движение по пътищата, защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи, оказване на първа помощ, превенция на насилието, справяне с гнева и агресията, мирно решаване на конфликти, превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха, киберзащита, превенция и противодействие на корупцията, електронно управление и медийна грамотност, на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) 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.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове, в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 25**. (1) Въз основа на съответния рамков или типов учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

**Чл. 26**. (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 специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на

образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(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 специални образователни потребности 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 специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## Раздел II. Организационни форми

**Чл. 27**. (1) Училищното образование в ОУ „Д. Дебелянов" 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 за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл. 28**. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

(6) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

**Чл. 29**. (1) 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 училищата.

## Раздел III. Учебно и неучебно време

**Чл. 30.** (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове и учебни часове, както и ваканции.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

**Чл. 31**. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

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

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 32**. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) 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.

(4) Изключения по ал. 3 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място, както и за обучението в иновативните училища.

(5) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 33**. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

**Чл. 34**. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) (изм., от 14.02.2017 г.) В случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда, неприсъствените дни са неучебни за учениците.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

## Раздел IV. Степени и етапи в предучилищното и училищното образование

### Предучилищно образование

**Чл. 35.** (1) Предучилищното образование се осъществява по образователни направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Предучилищната подготовка на децата, две години преди постъпването им в първи клас, е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5-годишна възраст.

**Чл. 36.** (1) В подготвителните групи децата се приемат с писмено заявление от родител или настойник. Към заявлението се прилагат копие от акт за раждане и медицински документи.

(2) За деца (на възраст 5-6 години ), владеещи слабо български език, се осигурява допълнително обучение в подготвителна група.

(3) В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Начален етап на основното образование**

**Чл. 37.** (1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година.

(2) Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие го позволява.

**Чл. 38.** (1) Децата постъпват в I клас със заявление от родителите или настойниците.

(2) (изм. От 16.09.2019 г.) Към заявлението за постъпване в първи клас се прилагат следните документи:

1. копие от удостоверението за задължително предучилищно образование, ако детето е било включено в задължително предучилищно образование;

2. удостоверение за преместване от образователната институция, издала удостоверението за завършена подготвителна група, ако детето е било включено в задължително предучилищно образование;

3. акт за раждане (за проверка на данните, който се връща на родителя) и медицински документи.

(3) При постъпване в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за деца с удостоверение за завършена подготвителна група, в което е посочено, че нямат училищна готовност, се осигурява допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовен български език.

(4) За записване на децата по чл. 37, ал. 2 се представят документите по чл. 38, ал. 1 и 2.

**Чл. 39.** (1) В края на началния етап на основното образование се издава удостоверение за завърен начален етап на основното образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

**Чл. 40.** (1) Училището се избира от родителите или настойниците.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат критериите, приети от Педагогическия съвет.

(3) В училище се приемат в паралелка до 2 ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания.

## Раздел V. Форми на обучение

**Чл. 41**. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.
5. (изм., от 16.09.2020 г.) дистанционна - при извънредни ситуации със заповед на Министъра на образованието.

(2) Училищното обучение в ОУ „Димчо Дебелянов" се осъществява в дневна форма освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 42** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал.2 от ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя.

**Чл. 43**. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

**Чл. 44**. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

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

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план .

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1 – в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 45**. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

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

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2, в съответствие с изискванията на този закон, се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

**Чл. 46**. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4,6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

**Чл. 47**. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## Раздел VI. Съдържание на предучилищното образование

**Чл. 48.** (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 49.** (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, което извършва задължително предучилищно образование, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

**Чл. 50.** (1) Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

## Раздел VII. Организационни форми

**Чл. 51**. (1) Училищното образование в ОУ „Д. Дебелянов“ 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 за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл. 52**. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

(6) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

**Чл. 53**. (1) 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 училищата.

## Раздел VIII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 54**. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 55**. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1.от ЗПУО.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 56**. (1) 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.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение 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. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

**Чл. 57.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)",

"добър(4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

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

## Раздел IX. Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 58**. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

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

**Чл. 59**. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл. 60**. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 61**. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за

личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл. 62**. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 63.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

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

(4) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

**Чл. 64**. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

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

**Чл. 65**. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 66**. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 67**. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование.

**Текущи изпитвания**

**Чл. 68.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

**Чл. 69.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва изпитването от входната диагностика.

**Чл. 70.** (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 изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

**Чл. 71.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите от родителя.

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

(3) Контролните и класните работи не се съхраняват от учителя, а се връщат на ученика.

**Чл. 72.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

**Срочни, годишни и окончателни оценки**

**Чл. 73.** (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна и разширена подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в начален етап, не се формира срочна оценка.

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

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, и ученици от V-VII клас със срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания.

(5.1) В този случай, директорът, по предложение на ПС определя със заповед за условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(5.2) При допуснати 25% по даден предмет от срочния хорариум ученикът се явява на писмено изпитване върху учебния материал за целия учебен срок, като получената оценка е определяща за срока. При не явяване се вписва Слаб (2) в срок до три дни след изпита, ако не предостави документи по уважителна причина.

(5.3) Писменото изпитване се организира съгласно Наредба №11/20.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5.4) Преподавателите докладват на ПС имената на учениците, които ще се явяват на писмено изпитване, поради натрупани отсъствия или др.

(5.5) Когато по-голямата част от отсъствията са резултат от трайно заболяване, ученикът/родителят има право с писмено заявление да поиска от ПС, чрез класния ръководител, удължаване срока за оформяне на оценките му.

(5.6) Броят на отсъствията по уважителни причини на ученик със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

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

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

**Чл. 74.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За резултатите от обучението:

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

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

(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

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

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

**Чл. 75.** (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. 76.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 77.** (1) **Окончателна оценка се поставя при:**

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование

**Чл. 78.** (1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

**Чл. 79.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с **точност до 0,01 като средноаритметични** от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

**Национални външни оценявания**

**Чл. 80.** (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

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

**Чл. 81.** (1) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV и VII клас.

**Чл. 82.** (1) Националното външно оценяване се провежда в края на IV клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 се провеждат под формата на тест.

(3) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 9, ал.1 от Наредбата за оценяване.

**Чл. 83.** (1) Национално външно оценяване се провежда и в края на VII клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети *български език и литература* и *математика* и се провеждат под формата на тест.

(3) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет *чужд език*, чрез което се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на чуждия език.

(4) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2, както на изпита по ал. 3, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

**Чл. 84.** (1) Оценките от външното оценяване се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките от външното оценяване се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките от национално външно оценяване в края на IV клас се записват като текущи оценки.

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценки.

## Раздел X. Организация на учебното и неучебното време

**Чл. 85**. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. За предучилищното образование Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 1 юни на следващата календарна година.

**Чл. 86.** (1) Учебното време:

- в дневна форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

- За предучилищното образование включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

(2) (Изм., от 15.09.2022 г.) Обучението в ОУ „Димчо Дебелянов" е организирано на една смяна.

(3) (Изм., от 15.09.2022 г.) График на учебния ден:

- начало на учебните часове/ситуации:
  - ПГ - 8:00 часа
  - I и II клас - 8:10 часа
  - III - VII клас - 8:00 часа

- начало на заниманията в ГЦОУД /в зависимост от броя на учебните часове за деня/:
  - I и II клас – 11:30/12:20 ч.
  - III и IV клас - 12:20/13:10 ч.
  - V клас - 13:10/14:00 ч.

(4) (Отп., от 15.09.2022 г.)

**Чл. 87.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

**Чл. 88.** (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) (Отп., от 16.09.2019 г.)

(3) (изм., от 16.09.2019 г.) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, както следва:

| | |
|---|---|
| I, II, III клас | – 32 учебни седмици |
| IV, V, VI клас | – 34 учебни седмици |
| VII клас | – 36 учебни седмици |

(4) 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.

**Чл. 89.** (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. 22 учебни часа в I и 23 учебни часа във II клас;
2. 27 учебни часа в III и 25 учебни часа в IV клас;

3. (изм., от 15.09.2022 г.) 32 учебни часа в V клас;
4. (нова, от 15.09.2022 г.) 32 учебни часа в VI клас;
5. (нова, от 15.09.2022 г.) 32 учебни часа в VII клас;

(2) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентности е:

1. за трета възрастова група - 15;
2. за четвърта възрастова група - 17.

(3) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации не може да надвишава:

1. за трета възрастова група – 15 +2;
2. за четвърта възрастова група – 17 +2.

(4) Часът на класа и часът за организиране на спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(5) (изм., от 15.09.2022 г.) Организацията в I и II клас включва до 5 учебни часа на ден, в III и IV клас - до 6 учебни часа на ден, в V, VI и VII клас – до 7 учебни часа на ден.

**Чл. 90.** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) (изм., от 15.09.2022 г.) Целодневната организация на учебния ден може да се осъществява за ученици от I до VII клас, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се водят преди обяд, а след обяд – часове за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих.

(3) (изм., от 15.09.2020 г.) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(4) Полудневната организация в предучилищното образование осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден през учебната година.

(5) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на ОУ „Димчо Дебелянов"- Пловдив, не по късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(6) (изм., от 15.09.2020 г.) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(7) (изм., от 15.09.2020 г.) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(8) (изм., от 15.09.2020 г.) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3.

(9) (изм., от 15.09.2020 г.) При разпределянето и съчетаването в седмичното разписание на учебните часове от училищния учебен план с дейностите по чл. 17, ал. 1 може да се прилагат следните варианти:

1. провеждане в самостоятелен блок преди обяд или след обяд на учебните часове от училищния учебен план и съответно след обяд или преди обяд на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси;

2. провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси.

(10) (изм., от 15.09.2020 г.) Смесеният блок може да включва последователно редуване в дневното разписание на един или два задължителни и/или избираеми учебни часове по даден учебен предмет с един или два часа по самоподготовка по същия учебен предмет и/или за занимания по интереси.

(11) (изм., от 15.09.2020 г.) В случаите по ал. 2 заниманията по интереси са в тематично направление, свързано с учебното съдържание по учебния предмет.

(12) (изм., от 15.09.2020 г.) При смесения блок в случаите, когато паралелката се дели на групи по учебен предмет по реда на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, може едновременно да се провеждат занимания по интереси и по самоподготовка по групи."

(13) (изм., от 15.09.2020 г.) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

(14) (изм., от 15.09.2020 г.) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 в определени дни.

(15) (изм., от 15.09.2020 г.) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(16) (изм., от 15.09.2020 г.) Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(17) (изм., от 15.09.2020 г.) Разпределението на броя на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 може да се променя веднъж седмично след установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(18) (изм., от 15.09.2020 г.) В случаите на промяна по ал. 3 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси.

(19) (изм., от 15.09.2020 г.) Промените по ал. 3 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определеният по чл. 19, ал. 1 седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в рамките на един месец.

**Чл. 91.** (1) Продължителността на педагогическата ситуация/учебния час е:

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

(2) (изм., от 15.09.2022 г.) Децата в подготвителните групи се обучават само преди обед.

**Чл. 92.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед (съгласно ЗПУО).

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

**Чл. 93.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 30 минути.

**Чл. 94**. (1) 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 училищата .

**Чл. 95.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

**Чл. 96.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(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 дни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът създава организация за преструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

(6) В случай на отсъствие на учителя от учебни занятия е необходимо същият да извърши преструктуриране на учебния материал до 3 дни след завръщането му на работа. Преструктурирането се заверява от директора.

**Чл. 97.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. **105**, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 98.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 99.** (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 със заповед на директора на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането й.

(4) (нова, от 16.09.2019 г.) Туристически пътувания през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

## Раздел XI. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

**Чл. 100.** (1) Педагогическият съвет 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 началото на учебната година за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 101.** (1) 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.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

## Раздел XII. План-прием

**Чл. 102.** (1) С училищния план-прием за всяка предстояща учебна година училището определя:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас, съобразно ДОС за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване и ДОС 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. 103.** (1) За осъществяване на приема в първи клас директорът издава заповед, с която утвърждава критерии, приети с решение на ПС.

**Чл. 104.** (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 информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 105.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(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.

(4) (изм., от 15.09.2020 г.) Когато в училището броят на паралелките в първи клас е повече от една, те се формират при възможност с ученици, чиито родители са избрали еднакъв вариант на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден по чл. 20, ал. 1.

(5) (изм., от 15.09.2020 г.) Преди срока по чл. 18, ал. 4 директорът на училището организира проучване и насърчава родителите да предпочетат варианта на смесен блок на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден.

**Чл. 106.** (1) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в I клас към момента.

(2) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

## Раздел XIII. Преместване на ученици

**Чл. 107.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

**Чл. 108.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. (изм., от 16.09.2019 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) (отп., от 16.09.2019 г.)

(3) (изм., от 16.09.2019 г.) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

(4) (изм.,от 16.09.2019 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището задължително информира началника на регионално управление на образованието.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(7) (нова, от 16.09.2019 г.) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище. (Изм./Допълнение, от 15.09.2020 г.) В случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

3. документите по т. 1 и т. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

4. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по т. 1 и т. 2, директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

(8) (нова - 16.09.2019 г.) В случаите, когато родителят не представя документа по ал. 7, т. 2 и т. 3, се прилага Процедура за действие спрямо ученици, заминали за чужбина. /Приложение /.

**Чл. 109.** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

## *Глава трета*
## *Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето*

### Раздел I. Признаване на училищно обучение и образование

**Чл. 110.** (1) Признаването на завършен VII клас, както и признаването на основно образование, се извършва от експертна комисия към регионално управление на образованието (РУО).

(2) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл. 111.** (1) Желаещите признаване на завършен клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за VII клас се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник или попечител).

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл. 112.** (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 108 ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 108, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

**Чл. 113.** (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 92, ал. 1;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 92, ал. 1, изразяващи се в необходимост от полагане на приравнителни изпити за съответен клас по най-малко половината от учебните предмети съгласно действащия към момента на признаването рамков или типов учебен план в българското училище;
3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата й за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Комисията или директорът на приемащото училище писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

*Глава четвърта*
*УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ*

**Раздел I. Училищен учебен план**

**Чл. 114**. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

**Чл. 115.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

**Чл. 116.** (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището, като не може да се променя през учебната година.

**Чл.117.** (1**) В задължителните учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

(2) В **избираемите учебни часове** се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 118.** (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 от ЗПУО 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.

**Чл. 119.** (1) Въз основа на съответния рамков или типов учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

**Чл. 120**. (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 специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана система на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана система на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(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 специални образователни

потребности 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. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 121.** Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 122.** (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.

## *Глава пета*
## *ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА*

### Раздел I Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

**Чл. 123**. (1) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

**Чл. 124**. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, както и в съответната учебна програма.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

**Чл. 125**. (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

(2) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(3) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен

вариант или електронни издания.

**Чл. 126**. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. учебните предмети Майчин език, Религия и Хореография;

**Чл. 127**. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.

## *Глава шеста*
## *ДЕЦА И УЧЕНИЦИ*

### Раздел I. Основни права и задължения

**Чл. 128.** (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите, и за факултативните учебни часове;
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план; Ученически съвети по класове; Ученически съвет на училището.
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
12. да получават от учителите информация и консултация при организиране на самостоятелната си подготовка;
13. да получават индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
14. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
15. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
16. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
17. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде изслушан и да получи подкрепа;
18. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(2) Децата от подготвителните групи могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

1. Отсъствията на децата по т. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите.
2. Извън случаите по т. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

(3.1) медицински – при представяне на медицинска бележка.

(3.2) до 3 дни учебни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

(3.3) до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което се описват причините за отсъствието, входирано във входящата кореспонденция на училището.

(3.4) Заявленията по ал. (3.2) и ал. (3.3) се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор и подава заявлението до 3 дни след връщането на ученика в училище.

(3.5) Документите за извинение на отсъствията се съхраняват от класните ръководители и/или по установен ред на училището.

(3.6) (нова, от 15.09.2021 г.) При отсъствие на ученик със СОП по обективни причини (здравословни или психологически), пропуснатите теми се компенсират по утвърден график, съобразен със здравословното му състояние.

**Чл. 129.** (1) Децата, съответно учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник на ОУ „Д. Дебелянов";
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 източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да носят ученическата си книжка и бележника за кореспонденция в училище и да я представят при поискване на учителя или директора;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и да не създават пречки на учителя при изпълнението на служебните му задължения;
13. да не използват мобилните си телефони и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
14. да идват на училище най-малко 10 минути преди започване на училищните занятия;

15. да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло – бюстиета, прозрачни дрехи, големи деколтета на блузите, къси панталони и мини поли, джапанки, грим, ярко лакирани нокти и боядисани коси;

16. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

17. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

18. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;

19. да не участват в политически партии и организации;

20. да не подправят училищни и ученически документи;

21. да не уронват личното достойнство и авторитета на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, както и действия, свързани с религиозни, етнически и полови различия;

22. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

**Чл. 130**. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

## Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

**Чл. 131**. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за подкрепа за личностно развитие на ученика.

**Чл. 132**. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 133**. (1) На учениците в училище се предоставя **обща и допълнителна** подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

**Чл. 134**. (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 този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

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

5. консултации по учебни предмети;

6. кариерно ориентиране на учениците;

7. занимания по интереси;

8. информационно обслужване;

9. грижа за здравето;

11. поощряване с морални и материални награди;

12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

**Чл. 135**. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 136**. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 137**. Информационното обслужване гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 138**. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 139**. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и по решение на училищното настоятелство.

**Чл. 140**. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са заложени в механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(4) Дейностите включват:

1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. Работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. Партньорство с родителите и институции.

**Чл. 141**. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. Между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. Насочване обсъждане на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

**Чл. 142**. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с ученик по конкретен случай.

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

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

**Чл. 143**. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие в училището.**

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие се включва психолог, педагогически съветник, председателя на Училищния координационен съвет, класен ръководител.

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

**Чл. 144**. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

## Раздел III. Санкции на учениците

**Чл. 145**. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) (Изм. – 16.09.2019г.) При допуснати отсъствия по неуважителни причини се налагат следните санкции:

1. Над 20 отсъствия по неуважителни причини – санкция „Забележка";

2. Над 30 отсъствия по неуважителни причини – санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище";

3. Над 35 отсъствия по неуважителни причини – санкция „Предупреждение за преместване в друго училище";

4. Над 40 отсъствия по неуважителни причини по преценка на ПС може да се наложи – санкция „Преместване в друго училище".

(3) (Изм. – 16.09.2019г.) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. Ученикът се насочва към педагогическите съветници/психолога.

2. Преподавателят вписва имената на отстранения ученик и причините в дневника на класа.

3. Класният ръководител уведомява родителя за проблемното поведение на ученика.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник, класният ръководител докладва на директора и уведомява родителя на ученика за нарушението.

(5) Когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, класният ръководител или представител на ръководството на училището уведомяват незабавно родителя, а ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(6) (изм., от 15.09.2021 г.) На ученици, влезли до 20 мин. след започването на всеки учебен час, се регистрира „закъснение", което се отразява в електронния дневник на класа. Две „закъснения" формират едно отсъствие с неуважителен характер.

**Чл. 146**. При доказване на вина от страна на ученика за рушене на училищната собственост, щетите се възстановяват от родителя или настойника.

**Чл. 147**. При възникване на кризисна ситуация в училище или установено насилие над ученик, случаят се поема от Училищния координационен съвет /УКС/, определен със заповед на директора.

(1) УКС уведомява незабавно РУ на МВР, Отдел „Закрила на детето", РУО – Пловдив, ръководството на училището и родителите при установено насилие над дете или дете в риск от насилие.

(2) УКС изработва план за противодействие на училищния тормоз, който се приема на заседание на ПС.

**Чл. 148**. (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

**Чл. 149**. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

**Чл. 150**. (1) Санкциите са срочни.

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

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

(4) Срокът на мярката по чл. 199, ал. 1-3 може да бъде по-малък от една учебна година и се определя в заповедта за налагането и.

**Чл. 151**. (1) Санкциите „Забележка" и „Преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мерките по чл. 199 от ЗПУО се налагат със заповед на директора.

**Чл. 152**. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗПУО и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от настойника си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класния ръководител.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Преди налагане на наказанията по чл. 199, ал.1, т. 2 – т. 4 „Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друга паралелка в същото училище", „Преместване в друго училище", Училищният координационен съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. УКС определя докладчик за ПС.

(6) За изясняване на обстоятелствата и фактите, УКС може да покани и изслуша родители, учители, които преподават на ученика, класният ръководител, ученици или заинтересовани лица.

**Чл. 153**. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259 , ал. 2, т. 1 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 154**. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в дневника на паралелката и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Наложеното наказание по чл. 199, ал. 1, т. 1 /„Забележка"/ се обявява от класния ръководител пред класа.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 155**. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище" и „Преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка, в дневника на паралелката и в бележника за кореспонденция на ученика.

## *Глава седма*
## *РОДИТЕЛИ*

**Чл. 156**. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина или училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл. 158**. Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да 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 детето или ученика;

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

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

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

**Чл. 159**. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

*Глава осма*
## *ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ*

### Раздел I. Общи положения

**Чл. 158**. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии", психолога и педагогическите съветници.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 159**. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 160**. (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) (Изм. от 14.02.2017 г.) Учителска се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител".

(5) Професионалната квалификация „учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

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

(8) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител".

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

(10) 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. 161**. (1) В училищата от системата на предучилищното и училищното образование се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между училището и висшето училище.

**Чл. 162**. (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) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училищата.

**Чл. 163**. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

(2) Длъжностите се заемат след провеждане на конкурси, при условията и по реда на Кодекса на труда от комисия, назначена от директора на училището.

**Чл. 164**. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214.

## Раздел II. Права и задължения

**Чл.165**. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в 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. училищното ръководство и учителите не носят отговорност за загубени и откраднати скъпи вещи. Отговорност за съхранението и опазването на личната си мобилна техника носят учениците.

(2) 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 в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

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

5. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностните им характеристики;

6. да преподават учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебните предмети „чужд език" и „майчин език", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвоят книжовно-езиковите норми;

7. да провеждат консултации, по график утвърден от директора;

8. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

9. да участват в работата на педагогическия съвет и изпълняват неговите решения;

10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

11. да не допускат външни лица в учебните часове без разрешение на директора;

12. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения

13. да не ползват мобилни телефони по време на час;

14. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

15. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им като учители и на добрите нрави;

17. учителите на учениците от първи клас и учителите в ГЦОУД посрещат учениците преди първия учебен час на входната врата;

18. учителите на учениците от начален етап и учителите в ГЦОУД извеждат учениците от последния час до изхода на училището и не напускат работното си място до вземането и на последния ученик от съответния клас или група от родителите.

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

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

**Чл. 166**. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

**Чл. 167.** (1) Учителят в училището организира и провежда общообразователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят ГЦОУД в организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

### Раздел III. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

**Чл. 168**. (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 се осъществяват на национално, регионално, общинско и 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 децата и учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 169.** (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 тази глава.

(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 държавния образователен стандарт 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 170**. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 171.** (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. 172**. (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 .

(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. 173**. (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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

### Раздел IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 174**. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности

при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители и учителите в подготвителните групи.

(4) 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.

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

(6) 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.

(7) 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 175**. (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.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от

провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

### Раздел V . Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

**Чл. 176**. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

**Чл. 177**. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

*Глава девета*
## *ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ*

**Чл. 178.** (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 179**. Документите, издавани или водени от институцията, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

**Чл. 180**. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

### РАЗДЕЛ I. Общи разпоредби

**Чл. 181.** (1) Списък-образец се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО).

(2) Всяка промяна в Списък-образеца, свързана с вида на училището, извършваната дейност, броя на паралелките/групите, или с промени в персонала се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО

(3) Данните за Списък-образеца или за промени в него се подават по електронен път към НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

(4) Данните за всяка промяна се подава от директора към НЕИСПУО от 1-во до 5-то число на месеца, следващ утвърдената промяна.

(5) След съгласуване, съответно утвърждаване от РУО, на данните в Списък-образеца, от НЕИСПУО се генерира Удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок от 5 години.

## РАЗДЕЛ II. Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

**Чл. 182.** (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация, съгласно образец - Приложение № 5 от Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Протоколът по ал. 2 се изготвя в четири екземпляра – за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

**Чл. 183.** (1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация, изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на институцията.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл. 184, ал. 2, се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал. 2. Срокът на съхранение е 50 години.

**Чл. 184.** (1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им, станали негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите), се унищожават от комисията по чл. 183, ал. 1.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя Протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печата на училището. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожава.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

**Чл. 185**. (1) Училището води следните документи:

1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;

5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията;
6. книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;
7. свидетелство за дарение
8. летописна книга;
9. дневник I-III клас;
10. дневник IV клас;
11. дневник V-VII клас;
12. дневник на група за целодневно обучение;
13. дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие;
14. главна книга
15. книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
16. регистрационна книга за издадените удостоверения
17. регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения
18. регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
19. удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
20. удостоверение за завършен начален етап на основно образование
21. удостоверение за преместване на ученик;
22. удостоверение за завършен клас
23. свидетелство за основно образование
24. дубликат на свидетелство за основно образование
25. регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование;
26. ученическа лична карта;
27. ученическа книжка;
28. бележник за кореспонденция;

(2) (нова, от 15.09.2021 г.) Документите по т. 9, 10, 11, 12 и 13 се водят в електронен вариант в избрана от училището електронна платформа;

(3) (нова, от 15.09.2021 г.) След приключване на учебната година, в срок до 14.09., дневниците се генерират, подписват с електронен подпис на директора и се качват в архива на МОН, на адрес https://dnevnici.mon.bg/.

**Чл. 186.** Служителите на училището работят съобразно Закона за защита на личните данни.

*Глава десета*

## *ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ*

### РАЗДЕЛ I. Директор

**Чл. 187**. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

**Чл. 188. (1)** Директорът организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 189**. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 190**. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай от педагогически

специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор".

**Чл. 191**. Директорът на ОУ „Димчо Дебелянов" като орган за управление:

1. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
2. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
3. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. съставя бюджет и отговаря за разпореждането с бюджетните средства;
5. сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училище по реда на КТ;
6. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им;
7. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и с този правилник;
8. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
9. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас и степен на образование;
10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
11. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно щатно разписание на длъжностите;
13. познава и прилага Закона за защита срещу дискриминацията и предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
14. взема решения при конфликтни ситуации, като не допуска дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
15. не допуска обособяването на паралелки с ученици от едно етническо малцинство и ги разпределя равномерно.

**Чл. 192**. Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

**Чл. 193**. Директорът няма право да предоставят образователни услуги срещу заплащане.

## РАЗДЕЛ II. Педагогически съвет

**Чл. 194**. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, представители на ученическото самоуправление и други лица.

(5) **Директорът**, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 195**. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
18. ПС работи по тематичен план, който е неразделна част от Годишния план на училището. В началото на учебната година този план се приема. За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора. Протоколът се трябва да бъде написан в 3-дневен срок от заседанието. Подписва се от секретаря и от директора на училището.

## *Глава единадесета*
## *ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ*

**Чл. 196**. (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 най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

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

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му – на първо заседание с Протокол 1.

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

**Чл. 197**. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 198**. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 199**. (1) Обществеият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училището и инспектирането му;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

**Чл. 200**. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## *Глава дванадесета*
## *УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО*

**Чл. 201**. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния

образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 202**. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

**Чл. 203**. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

**Чл. 204**. (1) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на детската градина или училището и до всички документи на детската градина или училището;

2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;

3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(2) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

## *Глава тринадесета*
## *ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО*

### Раздел I. Финансиране

**Чл. 205**. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 206**. Средствата от държавния бюджет за финасиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

**Чл. 207**. (1) Средствата по чл. 206 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински училища въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;

2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;

3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(3) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(4) Формулите по ал. 3 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(5) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците и училище. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(6) Средствата по ал. 3 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто – на базата на основните компоненти на формулите;

2. останалите до 20 на сто – въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(7) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до три на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на училищата по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на децата и учениците.

(8) Като част от допълнителните компоненти на формулите се предвиждат средства в размер до 0,5 на сто за финансиране на логопедични кабинети.

(9) В случаите на разлики между разчетения брой на децата и учениците, въз основа на които са предвидени средствата по чл. 172, ал. 3, т. 1 със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и данните по информационната система на Министерството на образованието и науката към 1 януари на текущата година, се извършват компенсирани промени по съответните бюджети и бюджета на Министерството на образованието и науката за размера на средствата, необходими за отстраняване на тези разлики.

(10) Когато разчетеният брой на децата и учениците е по-висок от броя на децата и учениците по информационната система, до извършването на промените по ал. 9 се заделя като резерв разликата от средствата, формирана по съответния стандарт.

(11) Когато разчетеният брой на децата и учениците е по-нисък от броя на децата и учениците по информационната система, средствата по формулата за съответната дейност се разпределят, като недостигът се разпределя пропорционално на средствата по формула до извършването на промените по ал. 9.

(12) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:

1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;

2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

**Чл. 208**. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

2. целодневна организация на учебния ден и хранене;

3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

7. подкрепа за ученици с изявени дарби;

8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2 ) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на училищата, в които те се обучават.

**Чл. 209**. (1) Средствата за развитие на училището:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени на училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

**Чл. 210**. Средствата по чл. 208, ал. 1 и чл. 209, ал. 1 могат да се предоставят въз основа на допълващи стандарти или нормативи за дете или ученик, определени с акта по чл. 206 , ал. 1 и броя на децата и учениците.

**Чл. 211**. (1) ОУ „Димчо Дебелянов" прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на

приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

**Чл. 212.** Училището, прилагащо системата на делегирания бюджет, публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 213**. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 214**. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

**Чл. 215**. (1) Издръжката на децата в предучилищното образование се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата в подготвителните групи на ОУ „Димчо Дебелянов" не заплащат такси за издръжка.

**Чл. 216**. (1) В системата на предучилищното и училищното образование се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. признаване на документ за завършен етап на училищно обучение, издаден от училища на чужди държави, и за издаване на удостоверение; таксата се определя в зависимост от признавания етап на училищно обучение и степента на образование включва разходите за проверка на документите и за извършване на експертна оценка за съпоставяне продължителността на обучението, вида на училището, в което е извършено обучението, и учебните предмети с изискванията на нормативните актове и учебните планове и програми, действащи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. провеждане на курсове за огрмотяване, курсове за придобиване на компетентности за завършен прогимназиален етап или за завършени класове от прогимназиален етап; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;
3. обучение на граждани на трети държави над задължителната училищна възраст; таксата включва разходите за обучение.

(2) Приходите от таксите по ал. 1, т. 2 и 3 постъпват по бюджета на училището.

(3) Таксите по ал. 1, т. 1 не се събират, когато лицата, които искат признаване, са в задължителна училищна възраст.

## *Глава четиринадесета*
## *АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ*

**Чл. 217**. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни

лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на училището.

**Чл. 218**. (1) Който не изпълни в срок задължително предписание по чл. 264, ал. 3, от ЗПУО, се наказва с глоба, съответно с имуществена санкция в размер от 1000 до 5000 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 се налага глоба, съответно имуществена санкция в двоен размер.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1**. По смисъла на ПДУ:

1. „Възраст за даден клас" е съответната за този клас възраст на учениците, които са постъпили в I клас в учебната година с начало в годината на навършването на 7-годишната им възраст, не са повтаряли нито един от предишните класове, не са пропускали учебна година и не са завършвали повече от един клас за една учебна година.

2. „Дейности, които са обект на държавна политика" са дейностите, изпълнявани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, до които децата и учениците имат осигурен равен достъп и са пряко свързани с отглеждането, възпитанието и обучението им, придобиването на основно и средно образование и/или професионална квалификация или с подкрепа на личностното им развитие. Тези дейности нямат икономически характер, определят се с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и се финансират изцяло или частично от държавния бюджет в съответствие с този закон и при условия, по ред и в размери, определени от Министерския съвет.

3. „Дете или ученик в риск" е дете или ученик:

а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му;

в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

4. „Електронно издание" е информация, представена в цифрова форма, чрез използване на общоприет стандарт за нейното визуализиране на компютър, мобилно устройство, телевизор с мрежова свързаност или друго подобно устройство, която включва учебно съдържание, тестове, справочни материали, връзки към външни ресурси, речници, образователни игри, мултимедия, изображения, аудио- и видеоклипове, анимации, виртуална реалност и други, даваща възможност за гъвкаво, интерактивно и адаптивно обучение, без ограничение на времето и мястото и начина на достъп, навсякъде и по всяко време.

5. „Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1 от ЗПУО. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

6. „Ключови компетентности" са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006

г.

7. „Курс за огрaмотяване" е обучение за придобиване на компетентности за началния етап на основното образование, достатъчни за продължаване на образованието в следващ етап.

8. „Майчин език" е езикът, на който говорят в семейството си:

а) децата и учениците от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;

б) децата на гражданите на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България.

9. „Образователна среда" е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.

10. „Обучителни организации" са организации, създадени в съответствие с Търговския закон, Закона за юридическите лица с нестопанска цел или Закона за кооперациите, за осъществяване на дейност по обучение, поддържане и повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

11. „Отпадане от училище" е отписването от училище на ученик до 18-годишна възраст на основание чл. 173, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗПУО преди завършване на последен гимназиален клас, ако лицето не е записано в друго училище.

12. „Повторно" по смисъла на чл. 347 – 351 от ЗПУО е нарушението, извършено след една година от влизането в сила на наказателното постановление, с което на лицето е наложено наказание за същото нарушение.

13. „Преждевременно напуснал училище" е лице на възраст между 18 и 24 години, завършило най-много основно образование, което не участва в никаква форма на образование или обучение.

14. „Приобщаващо образование" е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

15. „Психо-социална рехабилитация" е комплекс от дейности за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценно участие в училище.

16. „Ресурсно подпомагане на деца и ученици" е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата и учениците, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложени в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.

17. „Рехабилитация при комуникативни нарушения" е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

18. „Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

19. „Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

20. „Ученик с хронични заболявания" е ученик със среднотежки, компенсирани и реконвалесцентни форми на съответното хронично заболяване.

21. „Учител-наставник" е учител, който подпомага стажант-учител или новоназначен учител и му оказва методическа подкрепа за ефективното включване в образователния процес, мотивира професионалното усъвършенстване и кариерно развитие.

22. „Финансиращ орган" е първостепенният разпоредител с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси, от чийто бюджет се финансират дейностите в училището.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1**. (1) Учениците, които през учебната 2016 – 2017 г. постъпват в I и в V клас, учениците, които през учебната 2017 – 2018 г., учебната 2018 – 2019 г. и учебната 2019 – 2020 г. постъпват в I, в V и в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 – 2021 г. постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по ЗПУО.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**§ 2**. (1) Лице, което преди влизането в сила на закона е придобило документ за успешно завършен курс за огрмотяване или курс за усвояване на учебното съдържание по предмети от класове на прогимназиалния етап, организиран от училище в системата на народната просвета по национални и международни проекти и програми, ползва правата на лице, получило документ по чл. 168, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗПУО.

(2) Лице по ал. 1, което преди влизането в сила на този закон е придобило документ за успешно завършен курс за усвояване на учебното съдържание по предмети, предвидени за VII клас, организиран от училище в системата на народната просвета, ползва правата на лице, получило документ по чл. 168, ал. 1, т. 5. от ЗПУО.

**§ 3**. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в този закон, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

*Глава петнадесета*

***Преходни и заключителни разпоредби***

**§ 1.** Правилникът за дейността на училището се осъвременява 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 актуализиран със заповеди № УД-829/14.02.2017 г., № РД-10-1310/03.09.2018 г., № РД-10-1614/13.09.2019 г., № РД-10-1276/14.09.2020 г., № РД-10-1261/14.09.2021 г. и № РД-10-1415/14.09.2022 г.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ " – гр.ПЛОВДИВ**
Пловдив 4006, ул. „Ландос" № 34, тел.:032/682-335, e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

**Приложение 1.**

## МЕХАНИЗЪМ ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

1. Санкция „ЗАБЕЛЕЖКА"

**МЯРКА 1**

- При допуснати отсъствия по неуважителни причини:
  - ✓ Класният ръководител провежда разговор с ученика и изслушва неговото обяснение;
  - ✓ Класният ръководител припомня задълженията на ученика и ученикът подписва декларация, осъзнавайки, че е допуснал неизпълнение на задълженията си;
  - ✓ Класният ръководител изпраща съобщение/ уведомително писмо/ до родителя на ученика и насрочва среща с него;

**МЯРКА 2 /преди налагане на санкцията - чл.199, ал.2 /**

- При отстраняване на ученика от учебен час /на основание чл.172, ал.1, т.11 от ЗПУО/
  - ✓ Разговор с ученика, проведен от педагогически съветник /по време часа/;
  - ✓ Разговор с класния ръководител след учебните часове;
  - ✓ На следващия ден ученикът да представи на класния ръководител в писмена форма своята гледна точка и обяснения по конкретния случай;
  - ✓ Класният ръководител да анализира причините за проблемното поведение на ученика;
  - ✓ Класният ръководител да предостави възможност на ученика за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;
  - ✓ За всяка паралелка в училището да бъде въведен „Регистър за неизпълнение на задълженията на ученика" /на основание чл. 199, ал.2 от ЗПУО/ и всеки случай да се отразява от съответния преподавател;

**МЯРКА 3 /преди налагане на санкцията - чл.199, ал.3/**

- ✓ Дежурният учител информира директора за всеки конкретен случай и предлага отстраняването на ученика от училище;
- ✓ Ученикът е придружен от охраната, помощно-обслужващия персонал /хигиенист/ или родител, който в момента е в училището;
- ✓ Директорът незабавно уведомява родителя за основанието и причината за отстраняването на ученика;
- ✓ Директорът провежда разговор с родителя в рамките на работния ден;
- ✓ Директорът определя срок за действия, които да доведат до отпадане на основанието за отстраняването на ученика;

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ " – гр.ПЛОВДИВ**
Пловдив 4006, ул. „Ландос" № 34, тел.:032/682-335, e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

**Приложение 2.**

## ДЕЙНОСТИ ПО МОТИВАЦИЯ И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1) Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем.

2) Предложения от ученика и класния ръководител за разрешаването му – получаване на подкрепа.

3) Използване на посредник за разрешаване на конфликта /може друг родител, ученик от класа, ученик от друг клас/.

4) Консултиране на ученика с Обществен възпитател.

5) Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности/ интереси, да съдействат учителите по ФВС, ИИ, ИТ, Музика, Технологии и предприемачество.

6) Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава /наставничество/ - директор, учител, медицинско лице, администратор.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ " – гр.ПЛОВДИВ**
Пловдив 4006, ул. „Ландос" № 34, тел.:032/682-335, e-mail: dd-plovdiv@oudebelyanov.com

**Приложение 3.**

## ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАИ НА УЧЕНИЦИ, ДОПУСНАЛИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ПОВЕЧЕ ОТ 5 УЧЕБНИ ДНИ

Действия за преодоляване отпадането на учениците:

- Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители със застрашените от отпадане ученици;
- Активно гражданско и здравно образование в Часа на класа чрез беседи, срещи, интерактивни дейности и др.;
- Провеждане на разговори с ученици от класния ръководител;
- **При отсъствие на ученик до 5 учебни дни, класният ръководител следва да извърши следното:**

1. **Посещение в дома на ученика и установяване причините за допуснати отсъствия по неуважителни причини;**
2. **Разговор с родителя;**
3. **Подписване на декларация от родителя;**
4. **Писмен доклад от класния ръководител до директора.**

- Провеждане, при необходимост, на консултации с педагогически съветник /включително по инициатива на родителите/;
- Екипна работа на учителите, преподаващи на съответната паралелка;
- Активиране на ученическото самоуправление;
- Включване на учениците в проекти на училището, както за допълнително обучение, така и за подобряване на материалната база чрез лично участие;
- Регулярно провеждане на родителски срещи;
- Посещение на класните ръководители /при възможност/ или провеждане на разговор на учителите с родителите на учениците, които са застрашени от отпадане;
- Изграждане на постоянни училищни комисии за приобщаване и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици;
- Картотекиране на ученици в риск като превенция за задържането им в училище;
- Активна работа на училищните комисии с проблемните деца като превенция за приобщаването им към училищния живот;
- Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците /ежемесечно/;
- Уведомяване на кмета на района с писма за отпадането на ученици;
- Предприемане на процедура за издаване на наказателни постановления от кмета на общината за родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в училище;
- Ежемесечно изпращане на уведомителни писма до дирекция „Социално подпомагане" за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия;
- Осигуряване на безплатна закуска за ученици от I-IV клас; Училищен плод.
- Организиране на извънучилищни дейности и извънкласни клубове по интереси, увеличаване на училищните прояви – спортни турнири, празници и др.;
- Включване на родителите в училищни мероприятия.