



НУ „Станислав Доспевски“, гр. Самоков

АДРЕС: ул. „Иван Вазов“ № 80,
e – mail: info-2308899@edu.mon.bg, телефон: 0722/6 63 92

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

КАМЕЛИЯ АСЕНОВА

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА НУ „СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ“

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026г.

Настоящият документ е приет с Протокол № 10.../...03.09.25, на заседание на педагогическия съвет, при НУ „Станислав Доспевски“ гр. Самоков, и е утвърден със Заповед на директора № PD-08-09/15.09.25г

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Органи за управление

Раздел I. Директор

Раздел II. Педагогически съвет

Глава трета. Обществен съвет

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Етичен кодекс

Раздел II. Ученици

Раздел III. Ученическо самоуправление

Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие

Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Раздел III. Санкции на учениците

Глава шеста. Родители

Глава седма. Учители и други педагогически специалисти

Раздел I. Педагогически специалисти

Раздел II. Класни ръководители

Раздел III. Дежурни учители

Глава осма. Организация на дейностите в предучилищното и училищното образование

Раздел I. Организиране и провеждане на предучилищното образование

Раздел II. Учебно и неучебно време

Раздел III. Целодневна организация на учебния ден

Раздел IV. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Глава девета. Форми на обучение

Раздел I. Организация на формите на обучение

Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I. Текущи изпитвания

Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки

Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование

Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I. Училищен план-прием

Раздел II. Преместване на ученици

Глава тринадесета. Институционални програми

Глава четиринадесета. Административнонаказателни разпоредби

ГЛАВА ПЪРВА

Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в НУ „Станислав Доспевски“, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в НУ „Станислав Доспевски“ включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) НУ „Станислав Доспевски“ е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Самоков, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени от Община Самоков, съгласно утвърдена формула и правила;
2. със средства по проекти.

(3) Община Самоков предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление на НУ „Станислав Доспевски“ са: гр.Самоков, ул. „Иван Вазов“ № 80

Чл. 4. НУ „Станислав Доспевски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) НУ „Станислав Доспевски“ 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 със ЗПУО 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, униформено облекло и други отличителни знаци:
- 4.1. Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват униформено облекло: панталон/пола – черен/на, бяла риза, вратовръзка.
- 4.2. Училищното униформено облекло се носи на официални празници и училищни тържества и чествания.
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни 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.

1. Училището е средищно.
2. Според вида на предлаганата подготовка училището е начално.
3. Според съдържанието подготовката в НУ „Станислав Доспевски“ е обща.
4. Общото образование се осъществява в начална степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в НУ „Станислав Доспевски“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, **на морално и материално стимулиране.**

Чл. 11. (1) Училищното образование в НУ „Станислав Доспевски“ е светско.

(3) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с **Обществения съвет**.

ГЛАВА ВТОРА

Органи за управление

Раздел I

ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) НУ „Станислав Доспевски“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием.
9. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
10. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

11. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
12. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
13. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти **до 3 работни дни от овакантяването** или от откриването им в Бюрото по труда в РУО, Община Самоков и сайта на училището, съгласно **чл. 31 (1) т. 14** от Наредба 15 за статута и професионалното на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
14. управлява и развива ефективно персонала;
15. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти. **В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", се изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице, съгласно чл.213 (12) от ЗПУО и чл.31 (1) т.4 от Наредба 15 за статута и професионалното на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;**
16. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
17. **организира оценяването на педагогическите специалисти с цел професионалното им развитие и мониторинг на компетенциите.**
18. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
19. **поощрява и награждава ученици;**
20. **поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;**
21. **налага санкции на ученици;**
22. **налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;**
23. **отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;**
24. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
25. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

26. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
27. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
28. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
29. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
30. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
31. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
32. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения **по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;**

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 15. (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 по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 17. (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 на резултатите от образователния процес;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
17. (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ТРЕТА

Обществен съвет

Чл. 18. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 19. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 20. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 21. (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. 22. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Участници в образователния процес

Раздел I

Етичен кодекс

Чл. 23. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на общественния съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II

Деца

Чл.24. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. 4 от Наредбата 5 от юни 2016 г. за предучилищното образование.

Чл.25. (1) Записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в общинските училища се осъществяват при условията и по реда на ал. 1 от Наредбата 5 от юни 2016 г. за предучилищното образование.

Чл.26. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- **трета възрастова група - 5- - 6-годишни;**
- **четвърта възрастова група - 6- - 7-годишни.**

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група.

Чл.27. Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Ученици

Чл. 28. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището, съгласно **Чл. 173 (2) от ЗПУО**

(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 или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

(4) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това, съгласно чл.106а от Наредба 10 от 2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 29. Родителите на детето или ученикът повредил училищно имущество заплащат неговата стойност или отстраняват повредата.

Чл. 30. (1) Децата и учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни 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;
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 консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
13. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
14. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

Чл. 30. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на НУ „Станислав Доспевски“;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да **зачитат правата, честта и достойнството на другите**, както и да **не прилагат физическо и психическо насилие**;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари за еднократна и многократна употреба – т. нар. Вейпове, както и всички изделия, съдържащи никотин, включително паучове, снусове, дъвки и други.
6. **алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки**;
7. да не носят **оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност**;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.

13. да не извършват противообществени прояви;
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
15. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
16. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
17. да спазват режима в училището;
18. да поздравяват вежливо;
19. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
20. **да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;** за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
21. да се явяват в училище с облекло и външен вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
22. да са подготвени за съответния час с необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
23. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
24. **да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;**
25. не напускат класната стая при отсъствие на учител;
26. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
27. **да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.**
28. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
29. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
30. **да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час.** Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;

31. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
34. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
35. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет;
36. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
37. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
38. да не влизат във физкултурния салон без учител, да не използват уреди и пособия без надзор от педагогически специалист.
39. да не се катерят по прозорци, парапети, дървета и огради.
40. да не носят запалителни материали в училище.

(4) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл.31.(1) Децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини, съгласно чл. 10 от Наредба 5 за предучилищното образование.

(2) Отсъствията на децата по чл.10 ал. 1 по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката,

както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 32. (1) При обявена извънредна епидемична обстановка децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(2) Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболяемостта по чл.10а, ал. 1 от Наредба 5 за предучилищното образование от юни 2016 г.

(3) Отсъствията по чл.10а, ал. 1 са отсъствия по уважителни причини.

Чл. 33. (1) **Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:**

1. по медицински причини, което удостоверява с медицински документ, с вписан номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписан от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение. Медицинският документ се представя не по-късно от до 3 учебни дни след връщането си в училище.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на **документ от спортен клуб**, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. **Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.**

4. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

5. В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование.

5.1. В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

6. Ученикът може да отсъства до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

6.1 Заявлението се подава от родителя или настойника преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

7. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

7.1 Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик, освен в случаите за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

7.2 В случаите когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

8. В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 34. (1) Децата и 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 Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за децата и учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала - вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Раздел III

Ученическо самоуправление

Чл. 35. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 36 (1) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

ГЛАВА ПЕТА

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 37. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Раздел I

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 38. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. **екипна работа** между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. **занимания по интереси** – организират се 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;
3. **библотечно-информационно обслужване** – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
4. **грижа за здравето** – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

5. **поощряване с морални и материални награди** за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
6. **дейности по превенция на насилието** и преодоляване на проблемното поведение;
7. **превенция на обучителните затруднения.**

Чл. 39. (1) НУ „Станислав Доспевски“ провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. 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;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 40. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел **изясняване на възникнал проблем** и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на **посредник при разрешаване на конфликт** в училище;
3. **консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;**
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. **насочване на ученика към занимания**, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, които може да са: **почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане/ на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.**

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел II

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 42. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

Чл. 43. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 44. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците **може да се налагат следните санкции:**

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

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

В НУ „Станислав Доспевски“ се прилагат само санкциите по чл. 43 ал. (1) т. 1 и т.2, тъй като останалите санкции не се налагат на учениците в класовете от началния етап, съгласно **чл. 200 от ЗПУО.**

Чл. 45. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник **или при допускане на отсъствия по неуважителни причини** от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а) **5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;**
 - б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в) **системно явяване без учебни помагала и домашни работи;**
 - г) **регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение** в процеса на обучение;
 - д) **противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;**

е) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;

ж) пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

з) за използване на електронни средства по време на учебните часове.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а) 7 (седем) отсъствия по неуважителни причини;

б) възпрепятстване на учебния процес;

в) употреба на алкохол, наркотични и упойващи вещества, електронни цигари за еднократна и многократна употреба – т. нар. Вейпове.

Чл. 46. (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 ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО,

(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. 47. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 48. (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.

Чл. 49. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(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, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 50. (1) Наложеният санкции се отразяват в ЛОД на ученика.

В НУ „Станислав Доспевски“ **санкциите се отразяват в електронния дневник на класа за съответния ученик.**

Чл. 51. (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) Зачиваването се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 52. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. **внося мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата**, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

2. **писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.**

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;
 2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в ЛОД на ученика.
- В НУ „Станислав Доспевски“ санкцията се отразява в електронния дневник на класа за съответния ученик.

ГЛАВА ШЕСТА

Родители

Чл. 53. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 54. 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, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. 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 към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 55. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. родители, които не осигуряват присъствието на децата си в определения по чл.16 (5) от ЗПУО вид езикова подкрепа или в допълнителното обучение по чл.124 (4) от същия нормативен документ, се наказват с глоба в размер от 80 лв. до 250 лв.

3. да запишат ученика при условията на чл.12 от ЗПУО;
 4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
 5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
 6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 7. да участват в родителските срещи;
 8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 9. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
 10. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.
- (2) Материалните щети, нанесени от децата и учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

ГЛАВА СЕДМА

Учители и други педагогически специалисти

Раздел I

Педагогически специалисти

Чл. 56. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 57. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;

4. **ежегодната оценка на педагогическия специалист, с цел професионалното му развитие и мониторинг на компетенциите.**

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

Чл. 58. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 59. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да осигурят здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
6. **На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.**

Чл. 60. (1) Не се разрешава действия, свързани:

- 1. с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;**
- 2. с осъществяването на политическа и партийна дейност;**
- 3. с извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване, по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.**

Чл. 61. Познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, **регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето.** В случай, че му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директора.

Чл. 62. Отговоря за опазване на живота и здравето на учениците, както по време на образователния процес по чужд език в учебните часове, така и при организирани допълнителни дейности или занимания по интереси извън училището.

1. Води и съхранява документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания и дадени разпореджения на училищно ниво.
2. Провежда консултации с ученици и родители.
3. Участва в създаването на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
4. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.
5. Да изпълнява възложени часове с цел осигуряване на заместване при отсъствието на титуляра.
6. Да замества и да бъде заместван по време на обучение, свързано с професионалното му развитие.

Раздел II

Класни ръководители

Чл. 63. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 64. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
8. да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си;
9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:
 - 9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;
 - 9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.
 - 9.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
 - 9.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
 - 9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;
 - 9.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
 - 9.7. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;
 - 9.8. на **1-во число от всеки месец** подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията им.

5. **Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.**

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 65. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

9.9. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

10. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

11. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство;

12. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

13. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

14. организира застраховането на учениците;

15. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

Чл. 67. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Раздел III

Дежурни учители

Чл. 68. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 69. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7:30 часа преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по двама за всеки от етажите;
4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главните дежурни учители имат следните допълнителни задължения:

1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
3. докладват за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.

(4) дежурните учители, пътуващи до населените места, в които няма училище, придружават децата и учениците по утвърден график за различните дестинации.

ГЛАВА ОСМА

Организация на дейностите в предучилищното и училищното образование

Раздел I.

Организиране и провеждане на предучилищното образование

Чл. 70. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на приключва на 31 май. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 13, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 12.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

Чл. 71. (1) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(2) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(4) **Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие**, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 72. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 3. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

1. Предучилищното образование в НУ „Станислав Доспевски“ се осъществява **само при полудневна организация.**

2.

Чл. 74. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на **6 последователни астрономически часа** на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием е 7:30 часа. Изпращането на децата за деня става до 13:30 часа.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

4. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

- б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 за съответната възрастова група;
- в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 75. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина или в училището е преустановено фактически или с акт на компетентен орган, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие в детската градина, съответно в училището, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите, съгласно чл.18а от Наредба 5 за предучилищно образование.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие е преустановено фактически или с акт на компетентен орган за отделна група/отделни групи, педагогическото взаимодействие за периода на преустановяването след заповед на директора на училището се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Директорът на училището уведомява незабавно началника на РУО за преустановяването, за причините за това, както и за преминаването към педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда.

(3) Педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда подпомага придобиването на компетентностите, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(4) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете от разстояние в електронна среда се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(5) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(6) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда на децата не се пишат отсъствия.

Чл. 76. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и

научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на детската градина или училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина или училището, се разрешават от директора на детската градина или училището по реда и начина, определени по ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място на детската градина или училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

Раздел II

Учебно и неучебно време

Чл. 77. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Учебната 2025/2026г. започва на 15.09.2025г.;

Учебните занятия са с продължителност както следва: ☐

За I – III клас – 32 учебни седмици ☐

За IV - 34 учебни седмици

Чл. 78. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 79. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок може да бъде между 17 и 18 учебни седмици, вместо фиксираните 18, съгласно чл.4 (2) от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, обн. в ДВ бр.50/2025г.

(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

За учебната 2025/2026г.

- **I учебен срок - от 15.09.2025 г. до 30.01.2026г.**
- **II учебен срок - от 03.02.2026г. до 29.05.2026г. за I-III клас**
- **II учебен срок - от 03.02.2026г. до 12.06.2026г. за IV клас**

Чл. 80. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица. Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 81. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Учебният ден в НУ „Станислав Доспевски“ започва в 8:00 часа за първи клас до 17:30, за втори, трети и четвърти клас до 17:50 часа, а за ПГ от 7:30 до 13:30 часа.

(3) Началото и крайт на учебния ден за НУ „Станислав Доспевски“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Продължителността на учебния час в НУ „Станислав Доспевски“ за ППГ е 30 мин.

I - II клас - 35 мин.

III – IV клас – 40 мин.

Чл. 82. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 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. 83. (1) Графикът на учебния ден в НУ „Станислав Доспевски“ за учебната 2025/ 2026 година е, както следва:

ГРАФИК

на учебните занятия за учениците от I и II клас

УЧЕБНА 2025-2026 година

УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	НАЧАЛО НА ЧАСА	КРАЙ НА ЧАСА	МЕЖДУЧАСИЕ
I-ви	8 ч. 00 мин.	8 ч. 35 мин.	15 минути
II-ри	8 ч. 50 мин.	9 ч. 25 мин.	15 минути
III-ти	9 ч. 40 мин.	10 ч. 15 мин.	25 минути
IV-ти	10 ч.40 мин.	11 ч. 15 мин.	15 минути
V-ти	11 ч.30 мин.	12 ч.05 мин.	15 минути
VI-ти	12 ч.20 мин.	12 ч.55 мин.	

ГРАФИК

на учебните занятия за учениците от III до IV клас

УЧЕБНА 2025-2026 година

УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	НАЧАЛО НА ЧАСА	КРАЙ НА ЧАСА	МЕЖДУЧАСИЕ
I-ви	8 ч. 00 мин.	8 ч. 40 мин.	10 минути
II-ри	8 ч. 50 мин.	9 ч. 30 мин.	10 минути
III-ти	9 ч. 40 мин.	10 ч.20 мин.	20 минути
IV-ти	10 ч.40 мин.	11 ч.20 мин.	10 минути
V-ти	11 ч.30 мин.	12 ч. 10 мин.	10 минути
VI-ти	12 ч.20 мин.	13 ч. 00 мин.	

ГРАФИК
на часовете в ЦДО в I клас и във II клас
след пети час
УЧЕБНА 2025-2026 година

УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	НАЧАЛО НА ЧАСА	КРАЙ НА ЧАСА	МЕЖДУЧАСИЕ
Допълнително заети часове - обща подкрепа за личностно развитие	11 ч. 30 мин.	12 ч. 05 мин.	15 минути
Организиран отдих и физическа активност	12 ч. 20 мин.	12 ч. 55 мин.	
Организиран отдих и физическа активност	12 ч. 55 мин.	13 ч. 30 мин.	15 минути
Самоподготовка	13 ч. 45 мин.	14 ч. 20 мин.	15 минути
Самоподготовка	14 ч. 35 мин.	15 ч. 10 мин.	20 минути
Занимания по интереси	15 ч. 30 мин.	16 ч. 05 мин.	15 минути
Занимания по интереси	16 ч. 20 мин.	16 ч. 55 мин.	
Допълнително заети часове - обща подкрепа за личностно развитие	16 ч. 55 мин.	17 ч. 30 мин.	

ГРАФИК
на часовете в ЦДО във II клас след шести час
УЧЕБНА 2025-2026 година

УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	НАЧАЛО НА ЧАСА	КРАЙ НА ЧАСА	МЕЖДУЧАСИЕ
Допълнително заети часове - обща подкрепа за личностно развитие	11 ч. 30 мин.	12 ч. 55 мин.	10 минути
Организиран отдих и физическа активност	13 ч. 05 мин.	13 ч. 45 мин.	
Организиран отдих и физическа активност	13 ч. 45 мин.	14 ч. 20 мин.	10 минути
Самоподготовка	14 ч. 30 мин.	15 ч. 05 мин.	10 минути
Самоподготовка	15 ч. 15 мин.	15 ч. 50 мин.	25 минути
Занимания по интереси	16 ч. 15 мин.	16 ч. 50 мин.	
Занимания по интереси	16 ч. 50 мин.	17 ч. 30 мин.	

ГРАФИК
на часовете в ЦДО в III клас и в IV клас
УЧЕБНА 2025-2026 година

УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	НАЧАЛО НА ЧАСА	КРАЙ НА ЧАСА	МЕЖДУЧАСИЕ
Допълнително заети часове - обща подкрепа за личностно развитие	11 ч. 50 мин.	13 ч. 00 мин.	10 минути
Организиран отдих и физическа активност	13 ч. 10 мин.	13 ч. 50 мин.	
Организиран отдих и физическа активност	13 ч. 50 мин.	14 ч. 30 мин.	10 минути
Самоподготовка	14 ч. 40 мин.	15 ч. 20 мин.	10 минути
Самоподготовка	15 ч. 30 мин.	16 ч. 10 мин.	20 минути
Занимания по интереси	16 ч. 30 мин.	17 ч. 10 мин.	10 минути
Занимания по интереси	17 ч. 20 мин.	17 ч. 50 мин.	

Чл. 84. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 85. (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.**

4. **обучение от разстояние в електронна среда.**

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

Чл. 86. (1) Когато поради извънредни обстоятелства **присъственият образователен процес в училището е преустановен**, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 87. Неучебното време включва:

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

Чл. 88. През учебната година учениците ползват **есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.**

За учебната 2025 – 2026 година:

Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ➤ 31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. | - есенна |
| ➤ 24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. | - коледна |
| ➤ 31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл. | - междусрочна |
| ➤ 04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. | - пролетна за I – IV клас |

❖ **Неучебни дни 02.03.2026 г. неучебен ден**

Чл. 89. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително **планира организираните посещения** и ги провежда след съгласуване с директора / зам.-директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място, организиращият го педагогически специалист информира директора / зам.-директора / на училището писмено относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. **Информацията се представя не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на еднодневна екскурзия.**

(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното или извън населеното място на училището, съгласно чл.15 (4) Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование. Декларациите се вхидират и се съхраняват, съгласно съхранението на документите по Наредба 8 за информацията на документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището, в 10-дневен срок преди провеждането, отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на образователния маршрут, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение при пътуване и ползване на плувен басейн. Във всяко ученическо туристическо пътуване по чл. 15а. ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(7) Всяко извеждане на учениците в населеното или извън населеното място на училището става със заповед на директора на училището.

Раздел III

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 90. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отид и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 91. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 92. 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. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.-директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

Раздел IV

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 93. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

В НУ „Станислав Доспевски“ заявленията се подават от родителите на учениците.

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

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

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

(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. 94. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел V

Организиране и провеждане на факултативните учебни часове

Чл. 95. (1) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, предлага на учениците за учебната година обучение по предмети за допълнителна подготовка.

(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на предмети за допълнително изучаване във факултативните учебни часове. В НУ „Станислав Доспевски“ заявленията се подават от родителите на учениците.

(4) Въз основа на избраните предмети за допълнително изучаване във факултативните учебни часове се разпределят в сборни групи от ученици от различни класове, съгласно чл.95.(3) **(Приложение 7) от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование Приета с ПМС № 219 от 05.09.2017г.**

(5) Броят на часовете не може да бъде по-голям от часовете от Раздел В в рамковия учебен план за съответната степен.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите, на броя на учениците в групите или на предметите изучавани във факултативните учебни часове по време на учебната година.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Форми на обучение

Чл. 96. Училищното обучение в НУ „Станислав Доспевски“ се осъществява в **дневна и индивидуална форма.**

Чл. 97. 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. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

Чл. 98. При препоръка за промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.1 извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на

обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.12 от същия нормативен документ.

Раздел I

Организация на формите на обучение

Чл. 99. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик, съгласно чл.108 от ЗПУО.

Чл. 100. (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;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4.

(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 по чл. 95.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от

началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 101. (1) Оценяването е системен 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. 102. (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. 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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

Чл. 103. (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. индивидуално – за отделен ученик

3. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки

В края на IV клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за началния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) 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“.

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 104. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Чл. 105. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а рядко – и в ситуации, които не

са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

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

Чл.106. Начално училище „Станислав Доспевски“ има **формирани критерии за оценяване на учениците по всеки изучаван предмет**. Тези критерии са изготвени, съобразно Държавните образователни стандарти на Министерството на образованието и науката. За учениците от първи, втори и трети клас оценката е качествена, а за учениците от четвърти клас – количествена.

Раздел I

Текущи изпитвания

Чл. 107. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл. 108. (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 се включват оценките от входните нива.

Чл. 109. (1) Според формата текущите изпитвания са **устни, писмени и практически**, а според обхвата – **индивидуални и групови**.

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

(3) При текущите **устни и практически изпитвания** оценяващият е длъжен да **аргументира устно оценката си пред ученика**, а при текущите **писмени изпитвания** – **писмено**, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато **текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект**, представянето на проекта може да е **в устна, в писмена и/или в практическа форма**.

Чл. 110. (1) При индивидуалните **устни изпитвания** ученикът дава **устни решения и отговори** на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 111. (1) При **груповите устни изпитвания** всеки ученик дава **индивидуални устни решения и отговори** на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 112. (1) Самостоятелните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Самостоятелните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 113. (1) Самостоятелните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

3. **не се провеждат самостоятелни работи в последната седмица от учебния срок;**

4. графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището;

5. за графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 114. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(4) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(5) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Раздел II

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 115. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

В начално училище „Станислав Доспевски“ срочни оценки се поставят само на учениците от четвърти клас. **За учениците от I – III клас срочни оценки няма, а се формират само годишни оценки.** За първи клас се поставя обща годишна оценка, а за втори, трети и четвърти клас се поставят годишни оценки по всички учебни предмети.

Чл. 116. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 117. (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 самостоятелните работи, входните и изходните нива, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

Чл. 118. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 119. (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, съгласно чл. 122 от ЗПУО.

(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, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.120. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени 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, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години, съгласно чл. 124 от ЗПУО.

(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.121. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа, съгласно чл. 126 от ЗПУО.

Чл.122. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас, съгласно чл. 128. от ЗПУО

Чл.123. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, **получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование**, съгласно чл. 129 от ЗПУО.

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

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I

Училищен план-прием

Чл. 124. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

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

(3) Училищният план-прием в НУ „Станислав Доспевски“ се определя за всяка предстояща учебна година, както следва:

1. броя на паралелките в I клас и ППГ
2. броя на местата в паралелките в I клас и ППГ, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. **организация на дейности по образователна десегрегация и недопускане на сегрегация, съгласно чл.124 (8) от ЗПУО**
4. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
5. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 125. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските

градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 126. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът на НУ „Станислав Доспевски“ със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и ППГ и извършва всички дейности по приема на учениците. Комисията разработва критерии за приема в I клас и ППГ.

(4) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Раздел II

Преместване на ученици

Чл. 127. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 128. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 129. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до пет 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 за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием

или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика 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 и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване 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.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 130. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 131. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 132. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

Институционални програми

Чл. 133. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
 2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.
- (2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които**

включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Чл.134. (1)** Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 лв. до 150 лв., съгласно чл. 347 ЗПУО.
- (2)** Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 лв. до 150 лв.
- (3) родители, които не осигуряват присъствието на децата си в определения по чл.16 от ЗПУО вид езикова подкрепа или в допълнителното обучение по чл.124 (4) от същия нормативен документ, се наказват с глоба в размер от 80 лв. до 250 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.