ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”
ГР. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ, ОБЩ. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ, ОБЛ. БЛАГОЕВГРАД – ТЕЛ/ ФАКС 0751/ 6-02-99,
e-mail: info-103403@edu.mon.bg, web site: vtoro-ou-gd.com

Утвърждавам:

Цветанка Петричкова

Директор на II ОУ „Гоце Делчев“

ПРАВИЛНИК

за дейността на Второ основно училище „Гоце Делчев“

за учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 10/11.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № ……. /11.09.2026 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Общи разпоредби
Раздел I. Предмет на правилника
Глава втора. Устройство и дейност
Раздел I. Вид и статут на училището
Раздел II. Права и отговорности на училището
Глава трета. Училищно образование
Раздел I. Етапи и степени на образование
Раздел II. Училищна подготовка
Раздел III. Училищен учебен план
Глава четвърта. Организация на училищното образование
Раздел I. Организационни форми
Раздел II. Учебна година
Раздел III. Учебно и неучебно време
Раздел IV. Полудневна и целодневна организация на учебния ден
Раздел V. Организиране на учебния час за спортни дейности
Раздел VI. Форми на обучение
Раздел VII. Организация на формите на обучение
Раздел VIII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел IX. Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел X. Училищен план-прием
Раздел XI. Постъпване и приемане на ученици
Глава пета. Ученици
Раздел I. Основни права и задължения
Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците
Раздел III. Санкции на учениците
Глава шеста. Родители
Глава седма. Учители и други педагогически специалисти
Глава осма. Органи за управление и контрол
Глава девета. Органи за съуправление
Глава десета. Финансиране
Глава единадесета. Символи и ритуали
Преходни и заключителни разпоредби

Глава първа.
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I.
Предмет на правилника

Чл. 1. (1) Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Второ основно училище „Гоце Делчев“, град Гоце Делчев.

Чл. 2. (1) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, непедагогическия персонал, както и родителите.

(2) Участниците в образователния процес и училището си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

Глава втора.
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Раздел I.
Вид и статут на училището

Чл. 3. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“, град Гоце Делчев е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Гоце Делчев.

(2) Седалището и адресът на управление са: област Благоевград, общ. Гоце Делчев, град Гоце Делчев, ул. „Гоце Делчев“ 13.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му: Второ основно училище „Гоце Делчев“.

Чл. 5. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.*

(2) Второ основно училище „Гоце Делчев“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII, включително в целодневна организация на учебния ден.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 7. (1) Училищното образование във Второ основно училище „Гоце Делчев“ е светско.

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

Чл. 8 (1) Обучението във Второ основно училище „Гоце Делчев“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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

Чл. 9 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до образователния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът на училище за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Чл. 11. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението за задължително предучилищно образование са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 13 (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.

Раздел II.
Права и отговорности на училището

Чл. 14. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ 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 за дейността 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 в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
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.

Чл. 15. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ осигурява:
1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. завършване на основно образование.

Чл. 16. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“, град Гоце Делчев носи отговорност за:
1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието, съобразно ЗБУВОТ
3. законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ
4. извършването на дейности, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Глава трета.
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
Етапи и степени на образованието

Чл. 17. (1) Училището осигурява училищно образование в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование във Второ основно училище „Гоце Делчев“ се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:
1. начален - от I до IV клас включително;
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Според подготовката Второ основно училище „Гоце Делчев“ осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Раздел II
Училищна подготовка

Чл. 18. Второ основно училище „Гоце Делчев“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл. 19. Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 20. Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл. 21. (1) Учебните предмети по чл. 20. се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

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

Чл. 22. Общообразователната подготовка в основната степен на образование във Второ основно училище „Гоце Делчев“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 23. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по *чл. 77, ал. 2 от ЗПУО*, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 24. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка Второ основно училище „Гоце Делчев“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас във Второ основно училище „Гоце Делчев“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 25. (1) Допълнителната подготовка във Второ основно училище „Гоце Делчев“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 26. (1) Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(2) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 27. До 30.06. учениците, чрез родителите подават декларации до директора за избрани часове по разширена и допълнителна подготовка.

Раздел III
Училищен учебен план

Чл. 28. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

Чл. 29 (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.30. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

Чл. 31. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
Организационни форми

Чл. 32. (1) Училищното образование е организирано в последователни класове.

(2) За учебната 2026/2027 година в училището са обособени 22 паралелки, обозначени с буквите на българската азбука, а класовете са означени с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за самостоятелната форма на обучение.

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

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

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

Чл. 33. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с Наредба за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел II
Учебна година

Чл. 34. (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.

Раздел III
Учебно и неучебно време

Чл. 35. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 36. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 37. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 38. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

Чл. 39. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва в 19.00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е целодневна за учениците I-VI клас и полудневна за учениците в VII клас и се осъществява при условията и по реда на този правилник.

Чл. 40. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 41. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 40 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В тези случаи продължителността на почивките между учебните часове може да е 5 минути.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 42. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището са по 15 минути за учениците в I и II клас и по 10 минути за учениците III–VII клас.

(3) След третия час за учениците I – II клас се осигурява почивка от 25 минути., а за III – VII клас – 20 минути.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището и за учебния час за спортни дейност, когато часовете се провеждат в блок.

Чл.43. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 44. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на 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, както и за реализиране на дейностите по чл. 47.

Чл. 45. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите - през учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 46. (1) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината, след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

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

Чл. 47. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети 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) Посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции извън населеното място се организират в следния ред:

1.Ръководителят на групата изготвя искане до директора 14 работни дни преди посещението.

2.До 2 работни дни след входиране на искането, директора го резюлира.

3.След получаване на положителна резолюция от директора, ръководителят представя: списък на пътуващите ученици, документи на автобуса, застрахователна полица за застраховане на учениците, маршрутен лист, информирано писмено съгласие на родител, списък с инструктираните ученици.

4. При представени документи по предходната точка, директорът издава заповед за разрешаване на организираното посещение/ проява.

5. Провеждането на организираните прояви и посещения се контролира от директора.

6. Ръководителят на класа/ групата съхранява до края на текущата учебна година документацията за посещенията през текущата учебната година.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по следния ред:

1.Ръководителят на групата изготвя искане до директора 3 работни дни преди посещението.

2 .След получаване на положителна резолюция от директора, ръководителят на класа/групата представя списък на учениците, които ще вземат участие в посещението/ проявата с приложени към него декларации за информираното съгласие на родителите/ настойниците на директора за утвърждаване.

3. При представени документи по предходната точка, директорът издава заповед за разрешаване на организираното посещение/ проява.

(6). Ръководителят на класа/ групата съхранява до края на текущата учебна година документацията за посещенията през текущата учебната година.

Чл. 47а. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал.1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

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

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Раздел IV

Полудневна и целодневна организация на учебния ден

Чл. 48 (1) Организацията на учебния ден във Второ основно училище „Гоце Делчев“ е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(2) Полудневната организация се осъществява само сутрин и се отнася за учениците от VII клас.

(3) Целодневната организация през учебната 2026/2027 година е за учениците от I до VI клас.

(4) При целодневната организация учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а формите за самоподготовка, организиран отдих и физическа активност се провеждат само след обяд.

(5) Към всяка паралелка от I, II, III и IV клас е сформирана по една група за целодневно обучение, за V клас – две сборни групи; VI клас – една сборна група.

(6) Учебните часове за учениците от I до VII клас се провеждат преди обяд.

Чл. 49. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с Наредбата за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с Наредбата за финансиране на институциите.

Чл. 50. (1) Определят се седмичен и дневен брой часове за групи за ЦОУД и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от УУП за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Седмичен и дневен брой часове за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Седмичен и дневен брой часове за целодневна организация на учебния ден включват организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

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

(5) Учениците на целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, могат да отсъстват от часовете за организиран отдих и физическа активност или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня при подадено заявление от родителя или настойника на ученика до учителя на ГЦОУД.

Чл. 51. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е:

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

Раздел V
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 52. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.

(4) 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 вида спортни дейности по време на учебната година.

(6) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 53 (1) 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. 54. 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.

Чл. 55. Директорът със заповед определя мястото, на което ще се намират учениците по време на часа; учителят, който ще отговаря за тях и дейностите, които ще извършват.

Раздел VI
Форми на обучение

Чл. 56. (1) Формите на обучение, които се организират в училището са: дневна и самостоятелна и са приети от педагогическия съвет на училището.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в настоящия правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

Чл. 57. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12,

ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(4) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(6) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 58. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Раздел VII
Организация на формите на обучение

Чл. 59. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 60. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии – редовна, първа поправителна, втора поправителна.

(6) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2.Учениците, обучавани в самостоятелна форма периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено да води документацията на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия - съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, срока и мястото на оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището, най-късно три дни преди датата на провеждане
- Конспектите по всеки учебен предмет;

4.Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(8) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 61. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Раздел VIII
Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 62. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) 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.63. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 64. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

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

Чл. 65. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2.външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

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

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

Чл. 66. (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 нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в

ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) При преместване на ученик, копие от заповедта за определяне на системата от символи на качествените показатели се прилага към документацията

(8) 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".

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 9 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. 67. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 68, ал. 2 (оценката от входното равнище).

Чл. 70. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 71. (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. 72. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 73 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2)Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл. 74. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по български език и литература и по математика в прогимназиален етап.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл.75 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

(3) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

Чл. 76. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба за оценяването 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 за оценяването.

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

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 69, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 7 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 69, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 77 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 181. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 78 (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:
1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

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

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 79. Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 80. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IX
Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 81. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, 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. 82. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 83. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от II до IV клас включително, 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.

(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. 84. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

Чл. 85. Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 86. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 87. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 88. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 89. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 90. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 91. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Удостоверението за завършен клас се издава в седемдневен срок от подаването на заявление до директора.

(3) Дубликат на свидетелство за основно образование се издава в четиринадестдневен срок от подаването на заявление до директора.

(2) Служебна бележка се издава в тридневен срок от подаването на заявление до директора.

Раздел X
Училищен план-прием

Чл. 92. (1) Приемане на ученик е всеки случай на записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

(2) Всеки случай извън случаите по ал. 1 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

Чл. 93. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

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

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 ЗПУО.

Чл. 94. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 95. *(1)* За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) В територията на прилежащия район на средищните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

(3) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група –

1.1. деца с постоянен/настоящ адрес в района за обхват на училището и същият адрес не е променян в последните 3 (три) и повече години преди подаване на заявление;

1.2. деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес;

2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 (една) година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода

през последните от една до три години, предхождащи датата на подаване на заявлението;
3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, като същият адрес е променен в рамките на 1 (една) година преди подаване на заявлението;
4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(4) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.
(5) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 3, като първо се приемат децата от първа група.
(6) В случай че броят на децата в **определената група** надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:
1. дете с трайни увреждания над 50 % ;
2. дете на двама починали родители;
3. други деца над 12-годишна възраст от семейството, обучаващи се в училището;
4. поредност на желанието на родител за прием на детето в съответните училища – от 3 до 1 точки. (Първо желание – 3 т., второ желание – 2 т. трето желание - 1 точка).
(7) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 3 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл. 95а. *(1)* Когато прилагането на чл. 95 обективно води до обособяване на една или повече паралелки с ученици, чийто майчин език е ромски, тези деца може да се насочват за записване в първи клас в училища с други прилежащи райони от населеното място, в които има незаети места.
(2) Децата по ал. 1 се насочват и се приемат в първи клас в училищата с други прилежащи райони при условия и по ред, определени от общината, и при заявено желание на техните родители/настойници.

Чл. 96. *(1)* Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.
(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 97. За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.
(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 98. *(1)* Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 95 от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;
3. при приема по чл. 95 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 95, ал. 3, т. 1 - 3 включително.
(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).
(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл.61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Чл. 98а. Всяка учебна година училището разработва критерии за училищен план-прием в първи клас въз основа на критерии, приети на заседание на Общински съвет и съобразно спецификата на общинските учебни заведения.

Раздел XI. Преместване на учениците

Чл. 99. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 100. *(1)* За свободни места се считат местата до утвърдения училищен 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 регионалното управление на образованието.

Чл. 101. *(1)* Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:
1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
(3) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания на ученици от VII клас може да се извършват извън сроковете по ал. 1, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 102. *(1)* Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 95, ал. 1, определен за учебната годината на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 95 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 95, ал. 3, т. 1 - 3 включително.
(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора

на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 102. *(1)* Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика, съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 101, ал. 3 и чл. 102, ал. 3 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.
(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.
(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.
(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 103. 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. 104. *(1)* При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:
1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
(2) Документите по ал. 1 може да се подават и сканирани по електронен път.
(3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 1 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Глава V
УЧЕНИЦИ

Раздел I.
Основни права и задължения

Чл. 105. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 106. (1) 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 учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
13. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
14.Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с настоящия правилник.

Чл. 107. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на съучениците, учителите и всички, работещи в училище, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

- за момичета: да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, да не са гримирани предизвикателно;
- за всички ученици: да не носят блузи с цинично или расистко съдържание, обувки с колелца, пиърсинг на открити места.

5. на официални празници, училищни и общоградски мероприятия и др. учениците се явяват в училище облечени в официална ученическа униформа.
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества, електронни цигари и вейпове;
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 спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен за образователни цели. В началото на първия учебен час ученикът предава телефона си на преподавател или класен ръководител.
13. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
15. да пази личните си вещи, да не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;
16. в училище да говори само на български език;
17. няма право да носи религиозни символи и религиозна литература, освен ако тази литература не се използва в обучението;

Чл. 108. Правила за поведение на учениците:

(1) Личната отговорност на ученика означава:

1. Да проявяват самоуважение и уважение към другите и да поемат отговорност за собственото си поведение.
2. Да познават и спазват приетите правила и реда в училище.
3. Да не пречат на останалите при упражняване на техните права и задължения.
4. Да не използват груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители.
5. Да не допускат насилие и тормоз в общуването си с околните.
6. Да се стремят към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности.
7. Да приемат за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението.
8. Да не провокират конфликти с останалите и да се стремят да ги предотвратяват, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище.
9. Да се стремят към постижения, без да се отнасят пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.
10. Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици.
11. Да търсят решение на проблемите, като се обръщат за съдействие към родителите си, класния ръководител, училищния психолог и училищното ръководство.
12. Да идват в училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрират материалните възможности на родителите си пред останалите.
13. Да пазят училищното имущество, което е публична собственост така, както пазят личните си вещи.
14. Да се грижат за чистотата в училище и извън него и да опазват околната среда.

15. Да определят и приемат заедно Харта на етичните правила, която да стои на видно място във всяка класна стая.

(2) Учениците не нарушават гражданските права на други хора, включително съученици, учители, служители и родители като ги снимат, записват и разпространяват записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие.

(3) Основна грижа на ученика е личното му развитие и успех, който се гарантира от благоприятния климат на сигурност в училище. Затова ученикът трябва да се стреми към добронамерени и приятелски отношения със съучениците си.

(4) Учениците, като част от училищната общност приемат да спазват следните правила за безопасно поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

1. Да не снимат и публикуват клипове, в които има съдържание за учители, ученици, служители и родители.
2. Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора - деца или възрастни.
3. Да не публикуват информация за други хора - деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.
4. Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора - деца или възрастни.
5. Да не влизат в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес без знанието и разрешението на родителите или учителите.
6. Да не отговарят на запитвания на непознати лица по Интернет, да създават контакти с тях, да се срещат с тях и непременно да уведомяват родителите си или учители за всеки подобен случай.
7. Да не качват и споделят каквато и да е лична информация, на който ú да е сайт без позволение на родител. /Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което учим и др./
8. Да не поставят снимки в Интернет със свободен достъп на видимост без предварително одобрение от родител.
9. Да не отварят електронна поща от непознат адрес и никога да не отговарят на такива писма.
10. Да не правят нищо, за което ги е помолил някой, с когото са се запознали онлайн, без да го обсъдят с родителите си или с учители.

(5) За нарушение на нормите записани в чл. 108, учениците носят отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

Раздел II.

Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 109. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО.*

Чл. 110. (1) На учениците във Второ основно училище „Гоце Делчев“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работи психолог, логопед и ресурсни учители.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от педагогическите специалисти в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 111. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 112. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 113. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 е определен педагогическия съветник в училище.

(3) Координаторът има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;

Чл. 114. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл. 115. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученика;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 116. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 117. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 118. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 118а. (1) Заниманията по интереси в училището включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика", „Технологии", „Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт".

(3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика" и „Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(4) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища.

(5) Училищата може да организират заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(6) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(7) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;

2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.

Чл. 118 б. (1) Заниманията по интереси в училището за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:
1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Чл. 118 в. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

Чл. 118 г. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 118 д. (1) Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

(2) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 118 д. (1) Училищата изготвят до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Програмата за занимания по интереси включва:

1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика", „Технологии";
2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;
3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;
4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;
5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;
6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(4) Училищата изготвят до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Чл. 119. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по чл. 119, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин;
2. имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 120. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни деца и ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 121. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 125, т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 119 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния

процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

Чл. 122. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 123. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето й, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 124. Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 125. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с педагогически съветник и/или психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

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

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището: определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи; оказване на помощ на дежурните учители и дежурния непедагогическия персонал в двора на училището, в стола на училището по време на междучасията; асистиране и оказване на помощ на учителите на I и II клас при осъществяването на различни видове дейности.

Чл. 126. (1) Дейността по чл. 125, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл. 127. (1) Дейността по чл. 125, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител и/или психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор съгласно етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 128. (1) Дейностите по чл. 125, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от педагогически съветник и/или психолог въз основа на потребностите на ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват дейности по чл. 20 от Наредба за приобщаващото образование

Чл. 129. (1) Дейността по чл. 125, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 130. (1) Дейността по чл. 125, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 131. (1) Дейността по чл. 125, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 132. Дейността по чл. 125, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

Чл. 133. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 125, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 125.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 125 директорът на училището писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 125 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл. 134. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретния ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

Чл. 135. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредба за приобщаващото образование се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при деца и ученици с хронични заболявания.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

Чл. 136. (1) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 137. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се осигурява от училището.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование, като:

1. за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът й се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

(4) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

(6) Когато на ученици се предоставя допълнителна подкрепа по ал. 5, т. 2 от институция в системата на предучилищното и училищното образование, на тези деца или ученици не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 138. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл. 139. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при условията и по реда на чл. 54 – 56 от Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 140. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците са:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в училището, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Раздел III.
Санкции на учениците

Чл. 141. (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“ - за:

а) 10 неизвинени отсъствия;

б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в) системно явяване без учебници, учебни помагала и домашни работи;

г) регистрирани над 3 забележки 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 екскурзии с учебна цел;

ж) поведение, уронващо авторитета на учители и други служители в училището;

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

и) увреждане на училищната материално-техническа база;

й) нарушаване на Правилника за дейността на училището.

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

а) 15 неизвинени отсъствия;

б) възпрепятстване на учебния процес;

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а) 25 неизвинени отсъствия;

б) системно и сериозно увреждане на училищната материално-техническа база;

в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители;

д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е) прояви на физическо и психическо насилие;
ж)разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с МВР;

4.“Преместване в друго училище до края на годината“ – за:
а) 50 неизвинени отсъствия;
б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
г) системно упражняване на физическо или психическо насилие;
д) унищожаване на училищно имущество;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Дежурният учител на група за ЦОУД поема отстранения ученик и създава условия за възпитателна работа с него.
(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл. 142. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или психологът в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 143. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 144. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 145, 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.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронен дневника на класа.

Чл. 145. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

4. (отменя се с решение на ПС от 11.04.2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) (отменя се с решение на ПС от 11.04.2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(4) 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.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 4, 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.

Чл. 146. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 147. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 141, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 148. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 141, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 149. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или упълномощено от него лице за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 143, ал. 1 и чл. 150, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 143, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 143, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 143, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 150. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогически съветник и/или психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 143, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 143, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 151. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 152. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 153. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 154. (1) Наложените санкции се отразяват в училищната документация.

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

(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Глава VI

РОДИТЕЛИ

Чл. 155. (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 детето или ученика го прави необходимо.

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

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

Чл. 156. 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина или 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 или със съответната педагогическа система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 157. (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. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
9. При възникване на технически проблем, непозволяващ на ученика да присъства в час при ОРЕС, родителят декларира това обстоятелство писмено. Декларацията се подава в тридневен срок до класния ръководител.

Глава VII
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Права и задължения

Чл. 158. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
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 участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
7. да използва училищната материално техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълнява задълженията си, определени в КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, в нормативните актове в системата на предучилищно и училищно образование и в длъжностната характеристика в т.ч.:

- да уведомява писмено директора най-малко два дни предварително при извеждане на учениците от училището за посещение на изложби, наблюдение на обекти и др.;
- да нанася преподадения материал в дневника ежедневно;
- редовно да попълва електронния дневник, както и задължителната училищна документация, след приключване на учебния срок и учебната година.

6. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и веднъж седмично да провежда консултации с учениците

7. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети по "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

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

9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищно и училищно образование/

10. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

11. да не ползва мобилен телефон по време на час;

12. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

13. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави

14. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

15. Планира необходимите ресурси и материално-техническата база по съответните предмети, които преподава.

16. Разработва учебна програма по ИУЧ (избираеми учебни часове) и ФУЧ (факултативни учебни часове) ЧК (час на класа) до 13 септември на настоящата учебна година.

17. Информира се ежедневно за предстоящите задачи.

18. Осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

19.Провежда контролните и класните работи при спазване на Наредба № 11 за оценяването и утвърдения от директора в началото на всеки срок график. При промяна, писмено изисква разрешение от директора.

20. Дежури по график, утвърден със заповед на директора.

21.Присъства на заседания на Педагогическия съвет и оперативни съвещания и изпълнява взетите решения. Неприсъствие се допуска само по уважителни причини само след писмено разрешение от директора.

22. Вписва в началото на учебния час отсъствието на учениците. Ежечасно регистрира в дневника оценките, получени при изпитване.

23. При бягство на целия клас вписва в електронния дневник отсъствията на класа; писмено уведомява училищното ръководство и класния ръководител; вписва темата за деня в електронния дневник. Учениците се самоподготвят по отношение на пропусната/и тема/и. Учениците могат да попълнят пропуските, като посетят

консултациите по график. При констатиране на подбудител се уведомява класния ръководител и училищното ръководство, и се подготвя процедура по наказание на подбудителя. Класният ръководител свиква родителска среща, ако това е наложително.
24. Проведените консултации се отразяват от всеки педагогически специалист в електронния дневник като спазва установения график.
25. Организира образователните дейности в паралелки със свободен час по мярката „Без свободен час".
26. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя в сградата на училището. При уважителни причини срещите могат да се провеждат в удобно за двете страни място и време.
27. Учител, който е организатор на мероприятие, вписва темата, дата и място на провежданата дейност в специална книга.
28. Чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява

(3) Учителят на ГЦОУД е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени в КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, в нормативните актове в СПУО и в длъжностната характеристика в т.ч.:

- да уведомява писмено директора най-малко два дни предварително при извеждане на учениците от училището за посещение на изложби, наблюдение на обекти и др.;
- да нанася преподадения материал в електронния дневник ежедневно;
- редовно да попълва и води задължителната училищна документация.

2. планира, организира и провежда учебни часове при целодневна организация на учебния ден извън задължителните учебни часове;

3. подпомага процеса на самоподготовка на децата и учениците;

4. избира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователната дейност;

5. формира социални умения у децата и учениците;

6. диагностицира и насърчава постиженията на децата и учениците;

7. участва в разработването на индивидуалните образователни програми;

8. води необходимата документация;

9. отговаря за опазване здравето и живота на децата и учениците;

10. осъществява връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;

11.веднъж седмично дежури сутрин по определен график и информира възпитателите за решенията и задачите от провежданите оперативки

12. отговаря за обедното хранене на учениците.

14. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността.

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

Чл.159 (1) Педагогическите специалисти не получават трудово възнаграждение за ненанесен материал в дневника.

(2) При констатиране на ненанесени часове в дневника след трикратно лишаване от трудово възнаграждение съгласно ал.1 на педагогическите специалисти се налага наказание по чл.188 т.1 от КТ.

Чл. 160 Педагогическите специалисти нямат право да:

1. накърняват човешките и гражданските права на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
2. да проявяват дискриминация при оценяване на учениците, основаваща се на религиозна, етническа, имуществена, социална или политическа принадлежност на учениците;
3. да изпращат ученици по време на учебния час за извършване на дейности извън образователните в и извън училището.
4. да разпространяват сред учениците, родителите и гражданите информация за разискванията на ПС, на оперативки и др.
5. да уронват престижа на училището, учениците и колегите си;
6. да видоизменят своеволно учебните планове и програми.
7. да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация , основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 161. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РазделII.
Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 162. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от Второ основно училище „Гоце Делчев“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

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

Чл. 163. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

Чл. 164. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 165. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 166. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и

професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 167. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Раздел III.
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 168. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

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

- **Чл. 169. (1)** Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност.

Извършва се при условия и ред, определени в НАРЕДБА № 18 от 09.09.2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата.

РазделIV
Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти
Чл. 170. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 171. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.
(2) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:
- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от директора

Глава VII

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

- ✓ **Директор**

Чл. 172. (1) Второ основно училище „Гоце Делчев“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 173. (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 на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

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

Чл. 174. (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 Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 175. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл.176. Директорът и заместник-директорът нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане

- ✓ **Педагогически съвет**

Чл. 177. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, 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. 178. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. приема Учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

- ✓ **Обществен съвет**

Чл. 179. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл. 180. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.
(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.
(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.
(4) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:
1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени обществеици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.
(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.
(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.
Чл. 181. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:
1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. член на настоятелството на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището.
(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.
Чл. 182. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде 5 или 7.
(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.
(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.
Чл. 183. (1) Представителите на родителите се излъчват на два етапа:
1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки един ученик и се излъчват до двама представители от паралелка.
2. втори етап – събрания на родителите, в които участват излъчените лица по т. 1.
(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 се свикват от директора на училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.
Чл. 184. (1) В събранието и/или в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.
(2) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл. 154, ал.4, т. 2.
Чл. 185. (1) На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището.
(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.
(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове.

При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.
(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.
(5) Резервен член може да бъде включен в състава на обществения съвет като основен член по реда на чл. 165.
Чл. 186. (1) На събранието и/или на срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.
(2) Присъствалите на събранието и/или на срещите лица подписват присъствени списъци.
(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.
Чл. 187. За участие в събранието и/или в срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички деца и ученици в училището, която съдържа:
1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.
Чл. 188. (1) Директорът изпраща поканата чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща преди датата на провеждането на събранието и/или на срещите на родителите.
(2) За събранието и/или за срещите на родителите директорът:
1. уведомява родителите на учениците чрез бележника за кореспонденция/ ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.
Чл. 189. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на резервен член.
(2) Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.
Чл. 190. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.
(2) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.
(3) Едно лице може да участва в състава на обществения съвет повече от един мандат.
(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.
Чл. 191. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 164, ал. 2 се прави:
1. при отписване или завършване на ученика, чийто родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 155, ал. 1;

5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.
(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 164, ал. 2.
(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 164, ал. 2.
(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 164, ал. 2.
Чл. 192. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
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, външното оценяване и инспектирането на училището;
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 държавния образователен стандарт 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 училището;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) Обществеият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието.
(3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на училището прилага обяснителна записка с информация за:
1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.
(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.
Чл. 193. (1) Условията и реда за създаването, устройството и дейността на обществения съвет към училището са уредени в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата

Глава девета
ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

✓ Общо събрание

Чл. 194. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само́ определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

✓ Ученически съвет

Чл.195 (1) Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност.

(2) Ученическият съвет има за цел да помага на учениците да осъществяват свои планове, да организират събития, да реализират себе си, да развиват социални умения, да проявяват всички свои заложби, да се учат на правила и да отстояват правата на учениците в училище.

(3) Членовете на Ученическия съвет на се избират от класа.

(4) Основните цели на дейността - стимулиране на свободния обмен на идеи и информация, научни знания, интелектуални ценности и сътрудничество между учениците.
(5) В Ученическия съвет членуват ученици до 14 години от 5. до 7. клас.
(6) В Ученическия съвет влизат до трима представители на всеки клас.
(7) Ученическият съвет участва в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности; изработването на годишния план за часа на класа и правилника за вътрешния ред; провеждането на дейности на класовете и общоучилищни изяви; изграждане на информационни органи в училище (вестник, радио и др.); работа по проекти съвместно с другите ученици, учители, училищно ръководство, родители.
(8) Ученическият съвет е подпомаган в своята дейност от директора на училището и посочен от него представител от педагогическия състав на училището, който да координира работата на Ученическия съвет в училище, осигурява им пространство и подпомага включването им в политиките на училището.
(9) Ученическият съвет се ръководи в своята дейност от принципите на демократичност, гласност и екипност.
(10) Ефективната и безпрепятствена работа на Ученическия съвет се гарантира от Етичен кодекс. При незачитане на заложените в Етичния кодекс правила, всеки член бива санкциониран спрямо Наказателния кодекс на Ученическия съвет и установените норми и правила в него.
(11) Структури на Ученическия съвет са Общо събрание и Управителен съвет, в който влизат Председател, заместник-председател, секретар-касиер, и протоколчик.
(12) Ученическият съвет има едногодишен мандат - за всяка учебна година.

Глава X
ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 196. Училището прилага Система за делегирани бюджети като финансирането на дейността му се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

Чл. 197. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за финансирането.

Чл. 198. Чрез държавния и общинския бюджет са осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, учебници и поддържане на МТБ.

Чл. 199. Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове.

Чл. 200. Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

Чл. 201. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез УН под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на УН.

Глава XI

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл. 204. Патрон на училището.

Второ основно училище носи имената на Гоце Делчев - великият български революционер и борец за свобода – Гоце Делчев. Това е името и на нашия красив град – Гоце Делчев.

Чл. 205. Знаме на училището.

(1) Знамето на училището е изработено от зелен копринен плат с правоъгълна форма и размери 90/140см. Обточено е с ресни цвят старо злато. От едната страна е изобразен ликът на Гоце Делчев. От обратната страна има надпис Второ основно училище „Гоце Делчев“ гр. Гоце Делчев и изображение на разтворена книга.

(2) **Училищното знаме присъства като символ при:**

- Откриване на учебната година;
- Национален празник – 3 март;
- Патронен празник на училището;
- 24 май – Ден на славянската писменост, на българската просвета и култура;
- Закриване на учебната година.

(3)Учениците за знамената група се избират по предложение и гласуване на ПС.

Чл. 206. Лого на училището.

Логото на училището изобразява ликът на Гоце Делчев, ограден в кръг и надпис Второ основно училище „Гоце Делчев“, гр. Гоце Делчев. Използва се върху училищни документи, грамоти, значки, рекламни надписи и др.

Чл. 207. Официална ученическа униформа.

Официалната ученическа униформа включва:

- момчета: панталон /черен/;
  риза /бяла/ с емблема /лого на училището/ на ръкава.
  пуловер /червен/ без ръкави с емблема /лого на училището/.
  вратовръзка /карирана в червено и черно/.
- момичета: пола /карирана в червено и черно/
  риза /бяла/ с емблема /лого на училището/ на ръкава.
  пуловер /червен/ без ръкави с емблема /лого на училището/.
  фишу / карирано в червено и черно/.

Чл. 208. Химн на Второ основно училище „Гоце Делчев“.

Официален химн на Второ ОУ „Гоце Делчев“ – песен по музика и аранжимент на Димитър Георгиев, учител по музика. Текст и изпълнение – Александра Симеонова, учител по БЕЛ.

Чл. 209. Почетен плакет.

Връчва се за дългогодишен труд, всеотдайност и професионализъм .

Чл. 210. Ритуали:

(1) 15 септември – Откриване на новата учебна година.

Учениците са строени по класове на двора, в центъра са първокласниците и родителите им. Знамената група изнася училищното знаме под съпровод на барабанчета и заема определеното ѝ място. Звучат химна на Р България за издигане на националния флаг. Следва програма с участието на ученици от първи клас, слово на родител и поздрав от директора. След прибиране на училищното знаме, учениците по класове се отправят към класните стаи.

(2) 03 март – Национален празник

Национален празник на България – отбелязва се в училището със спортни изяви, рецитали, участие в градските тържества, поднасят се цветя пред паметниците на загиналите за свободата на родината.

(3) Патронен празник

Отбелязва се на 04 май. През седмицата посветена на училището се провеждат извънкласни мероприятия, изложби и др. Провеждат се походи и спортни състезания. Подготвят се тържествени концерти, на които се канят учители, работили в него и гражданите на града.

(4) 24 май – Празник на славянската писменост и култура "Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност"

Участие в градските тържества – шествие на учениците и награждаване на изявени ученици и учители от кмета на града. Под звуците на барабанчетата, водени от мажоретния състав, учениците се отправят към площада. Пред строя е знаменната група, надписът с името на училището, портрета на Гоце Делчев и иконата на Св. Св. Кирил и Методий.

(6) м. юни – Закриване на учебната година

Знаменната група изнася училищното знаме под съпровод на барабанчета и заема определеното ѝ място. Звучи химна на Р България за сваляне на националния флаг. Награждават се изявили се ученици с грамоти.

Предава се училищното знаме на новата знаменна група. Учениците от 7. клас се прощават с него. Изпраща се училищното знаме.

Чл. 211. Избор на знаменна група и представителна група за училищните символи:

(1) Изборът на знаменна група и представителна група за училищните символи се провежда в началото на месец май.

(2) Групите се избират между учениците от V-VII клас, като с предимство се ползват тези от VII клас.

(3) Комисия приема предложенията на класните ръководители. Предложените ученици трябва да отговарят на следните критерии:

- Критерии успех:
  - Успех минимум „Много добър“ от първия срок на съответната учебна година
  - Постижения в областни, национални и международни конкурси и състезания, участия в училищни и извънучилищни изяви.
- Критерии поведение:
  - Липса на безпричинни отсъствия
  - Без забележки за непристойно поведение
  - Добра дисциплина в часовете
- Визия /външен вид/:
  - Среден или над средния ръст за възрастта
  - Изправена стойка и отмерена походка.

(4) Комисията дава предложенията на Педагогическия съвет.

(5) Педагогическият съвет гласува за всяка предложена група поотделно, имайки предвид цялостната визия на групата.

(6) Препоръчително е в групите да не участват ученици от „Мажоретен състав“, барабанчици, поради съвпадение на мероприятията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът се издава на основание чл.28 ал.1 т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.181 от КТ и е приет на заседание на ПС на училището с Протокол № 10 /11.09.2026 г.
§2. Правилник влиза в сила от 15.09 2026 година.
§3. Учениците и щатния персонал имат право да правят писмени предложения за изменение на правилника. Предложенията се разглеждат, ако са подкрепени поне от половината ученици или щатен персонал. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – ПС.
§4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.
§5. Директорът може да отменя издадени от него или подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, причината за издаването им или по други съображения.
§6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
§7. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и учениците.
§8. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника за дейността на училището до 30.IX. всяка учебна година и в едноседмичен срок от актуализирането му.
§9. Директорът запознава щатния персонал с Правилника за дейността на училището и длъжностните характеристики в 3-дневен срок от издаването им срещу подпис.
§10. Копие от настоящия правилник се съхранява в учителската стая и е на разположение на всички заинтересовани лица.
§11. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.