Основно училище “ Св. Паисий Хилендарски”
8730 с. Бояново, общ. Елхово, обл. Ямбол, ул. ”Ив. Вазов” № 3, тел: 0876 458505
e-mail: info-2831531@edu.mon.bg, https://ph-boyanovo.com

УТВЪРЖДАВАМ:……..
/Веска Георгиева/
Директор на ОУ „Св. П. Хилендарски“
с. Бояново, общ. Елхово, обл. Ямбол

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
на Основно училище „Св. Паисий Хилендарски“
с. Бояново
за учебната 2026 – 2027 година

Настоящият училищен правилник е приет на заседание на педагогическия съвет - Протокол № 10/09.09.2026 година

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Родители

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Раздел V. Задължения на участниците в образователния процес

- Задължения на персонала по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище
- Задължения по осигуряване на безопасна среда в епидемична обстановка
- Задължения при преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Форми на обучение

Раздел II. Учебно и неучебно време

Раздел III. Дейности по организираното извеждане на ученици

Глава четвърта. Оценяване на резултатите от обучението

Раздел I. Оценяването като процес

Раздел II. Текущи изпитвания

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение

Глава пета. Училищна документация

Глава шеста. Преходни и заключителни разпоредби

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа

Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда функциите, организацията и управлението на ОУ„Св. Паисий Хилендарски“ – адрес: с. Бояново, общ. Елхово, обл. Ямбол, ул. „Иван Вазов“ №3, Булстат: 000961586, свързани с осигуряване на правото на училищно образование и конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическият персонал.

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

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“.

Чл. 3. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.*

(2) Основно училище „Св. Паисий Хилендарски“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително, в целодневна организация на учебния ден.

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

(4) Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Елхово по утвърдена формула;

2. собствени приходи от целеви средства.

(5) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 4. (1) Обучението в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ 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. 5. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 6. (1) Училищното образование в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ е светско.

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

Чл. 7. 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.

Чл. 8. (1) За нуждите на училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 9. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) **Органи за управление и контрол**:

1. Директор;

2. Обществен съвет;

3. Педагогически съвет;

(3) **Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

1. Общо събрание;

2. Ученически съвет;

3. Комисия по етика.

(4) **Педагогически специалисти:**

1. Старши учители;

2. Учители.

(5) **Административен персонал** (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред)*:

1. Счетоводител;

2. Домакин

(6) **Помощно-обслужващ персонал**:

1. Хигиенисти.

Чл. 10. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи, ръководители на групи за извънкласни дейности и други в рамките на осемчасовия работен ден.

Чл. 11. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 12. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

- **Директор**

Чл. 13. (1) ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 14. (1) Директорът на училището планира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. планира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на Регионалното управление на образованието.

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и Обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по *чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.*

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

- **Обществен съвет**

Чл. 16. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището е създаден обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 17. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 18. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището може да участва един представител на ученическото самоуправление.

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

Чл. 19. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 20. (1) Обществениият съвет в училището:

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Педагогически съвет**

Чл. 21. (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) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет.

(4) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

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

Чл. 22. (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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

8. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

9. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. 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;

11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по *ал. 1, т. 1 – 5* се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Органи за съуправление

- **Общо събрание**

Чл. 23. (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 само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

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

- **Ученически съвет**

Чл. 24. (1) Към ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се сформира ученически съвет.

(2) Ученическият съвет включва представители от съветите на ниво клас (от I до VII клас) и съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

Чл. 25. (1) Съставът на съвета на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с Правилник.

Чл. 26. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училищата с 1 представител на ученическото самоуправление.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

- **Комисия по етика**

Чл. 27. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ по предложение и решение на Педагогическия съвет за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 28. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 29. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 30. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 31. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 32. Етичният кодекс трябва да регламентира правата, задълженията взаимоотношенията между участниците в образователния процес.

Чл. 33. Етичният кодекс се приема на Педагогически съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 34. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището.

Глава четвърта

Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 35. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

1. Ред за прием на ученици в училище

1.1. Подаване на заявление от родителите.

1.2. Записване на детето със съответните документи.

1.3. Необходими документи:

- ✓ Заявление от родителя за записване в училище;
- ✓ Заявление за участие на ученика в целодневната организация на училището;
- ✓ Удостоверение за завършена ПГ, клас и /или удостоверение за преместване от друго училище;
- ✓ Декларация от родителите в случай, че детето не е посещавало ПГ;
- ✓ Акт за раждане.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

(3) Случаите по чл. 37, ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 36. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 37. Като форма на участие на учениците в дейността и живота на училището се изграждат Класни ученически съвети и Училищен ученически съвет.

Чл. 38. (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, 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 по собствен избор в проектни и извънкласни 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;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 39. (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 другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да спазват правилата за поведение в класа и в училището;
7. да спазват Правилника за дейността на училището;
8. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

9. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

10. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая и други помещения;

11. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

12. да пазят чистота на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;

13. да не извършват противообществени прояви;

14. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;

15. да не посещават места, застрашаващи живота им извън училищната сграда;

16. да спазват режима в училището;

17. да идват не по-късно от 15 минути преди започването на първия учебен час;

18. да се явяват в училище с прилично, спретнато, чисто облеко и външен вид, ненарушаващ общоприетите норми, добре оформена коса и обеци само на ушите на ученичките, не се допускат прозрачни или прекалено къси блузи, поли и панталони;

19. да заемат мястото си и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

20. да поздравяват вежливо;

21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия или спортно облекло;

22. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

23. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.

24. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешението на учителя;

25. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

26. да не дъвчат дъвка по време на час;

27. да не напускат класната стая преди завършването на учебния час;

28. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

29. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

30. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

31. абсолютно се забранява употребата на електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите към него площи.

Чл. 40. (1) За осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците;

8. да не чупят контакти и ел. ключове.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

4. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

5. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

6. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

(4) Инструктажите се съхраняват от директора.

Чл. 41. (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 форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

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

(6) 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.

Чл. 42. (1) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети, полагат изпити за промяна на оценката по тях. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни и септември по ред, определен със заповед на директора на училището.

(2) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителните изпити в сесиите по ал.1 могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(3) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа. За тях задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

(4) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа. 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.

Чл. 43 (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 заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(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.

Чл. 44. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се отчита като отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснение до 20 мин. за два учебни часа се счита за един час отсъствие по неуважителни причини.

(3) При достигане на **5 неизвинени отсъствия** класният ръководител провежда разговор с ученика, уведомява родителя/настойника и предприема подходящи мерки за мотивиране на ученика за редовно посещение на училище.
(4) При достигане на **10 неизвинени отсъствия** класният ръководител уведомява писмено родителя/настойника и предлага на директора предприемане на допълнителни мерки за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.
(5) При достигане на **15 неизвинени отсъствия** класният ръководител внася информация до директора за предприетите до момента действия и за резултатите от тях. При необходимост директорът организира включване на педагогически специалисти и/или други подходящи специалисти в работата с ученика и семейството.
(6) При **системни отсъствия**, независимо от техния брой, когато същите са свързани с риск от отпадане от образователната система или с трайно неизпълнение на задълженията на ученика, училището предприема действия за обща и/или допълнителна подкрепа съобразно конкретните потребности на ученика.
(7) Санкциите се налагат при спазване на условията и процедурата, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 45. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(2) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 46. (1) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците са длъжни да се явяват в изискваното от преподавателя спортно облекло.

(2) ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебен 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 удостояват с медицински документ от ТЕЛК, ако има такова. Представянето на такъв медицински документ е напълно достатъчно и не налага представяне на документ от ЛКК.

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

(4) в заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето , определено за тези часове.

Чл. 47. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО и този Правилник, на ученика се налагат следните санкции:

1. **Забележка.**

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

б) за системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

в) за противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г) за поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

2. **Предупреждение за преместване в друго училище.**

а) за увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

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

в) за умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

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

д) за прояви на физическо и психическо насилие.

3. **Преместване в друго училище до края на учебната година.**

а) за системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

б) за употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

в) за упражняване на физическо или психическо насилие;

г) за унищожаване на училищно имущество.

(2) Освен налагането на наказания по чл.47, ученикът може да бъде насочен към консултации с педагогически съветник, психолог, допълнително обучение в извънучебно време, вкл. в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности.

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

(4) 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.

(5) Веднага след приключването на учебния час, след отстраняването на ученика по ал. 3, се предприемат дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика и родителят се уведомява от класния ръководител.

(6) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

(8) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците от начален етап.

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

Чл. 48. (1) При налагане на наказание по чл.47 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика.

(2) При налагане на наказание по чл.47, ал.1, т.2 и 3 Дирекция „Социално подпомагане“ се уведомява от директора по утвърден ред

Чл. 49. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 50. (1) Санкциите по чл.47 ал.1, т.1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Санкциите по чл. 47 ал.1, т. 2 и 3 се налагат със заповед на директора по предложение на ПС.

(3) Преди налагане на санкцията класният ръководител е длъжен да уведоми родителя на ученика за извършеното нарушение.

(4) Преди налагане на санкция по чл.47 ал.1 директорът е длъжен да изслуша ученика и становището на класния ръководител относно проверените факти и обстоятелства, свързани с провинението.

(5) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

(6) Санкция по чл.47 ал.1, т.3 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС изслушва доклада на класния ръководител и предложението на комисията по превенция на асоциалното поведение на учениците за извършеното нарушение, изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието може да присъства и родителят на ученика.

(7) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(8) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(9) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

(10) В заповедта на директора за налагане на санкцията по чл.47, ал.1 се посочва видът на санкцията, причините за налагането ѝ и срокът от който влиза в сила.

(11) Наказанието по чл. 47 ал.1, т.3 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено 30 дни преди приключване на учебните занятия.

(12) Наложените санкции и тяхното заличаване се отразяват в дневника.

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

(14) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 51. (1) Налагане на санкции на учениците по решение на ПС става по предложение на Комисията за превенция на асоциалното поведение на учениците, която осъществява:

- анализ на информацията за проблемните ученици, подадена от класните ръководители до председателя на комисията;
- мотивирано предложение на училищната комисия пред ПС за налагане на наказания на учениците.

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 52. (1) За нанесени щети на училищна собственост при доказана вина на ученика или група ученици родителите на виновниците в едномесечен срок възстановяват щетите.

(2) Когато има щета, но класът укрива виновниците – родителите на всички ученици в едномесечен срок възстановяват повредата.

Чл. 53. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;

2. призови места от състезания и олимпиади;

3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. изяви в областта на творческата самодейност;

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Педагогическият съвет предлага за награждаване ученици пред директора по предложение на класния ръководител.

(4) Награди за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;

2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа;

3. писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището;

4. похвална грамота;

5. книги и други предметни награди.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

- **Екипи за подкрепа на личностното развитие**

Чл. 54. (1) ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

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

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 55. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

2. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

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

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

5. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 1, т. 1 – 5* се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 57. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 58. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

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

Чл. 59. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 60. (1) В ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ са записани ученици със специални образователни потребности, които се обучават в ЦСОП гр. Елхово.

(2) В един клас може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 61. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

Чл. 62. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 63. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет 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 сайта на училището.

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

Раздел III. Родители

Чл. 64. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 65. Родителите имат следните **права**:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

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

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

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

Чл. 66. (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 детето в първи клас;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефонния си номер.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 67. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институцията.

- **Права и задължения**

Чл. 68. 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 дава мнения и предложения за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

8. да използват училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 69. Длъжността „**учител**“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и ученик, така и между самите ученици;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа

и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

Чл. 70. (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на образованието;

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

6. да участва в работата на Педагогическия съвет;

7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;

8. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

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

10. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

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

12. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;

13. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

14. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

15. чрез директора да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

16. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

17. да не отклонява ученици от учебния процес;

18. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

19. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

20. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

21. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

22. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

23. учителите и директорът на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

24. всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го представи на директора на училището;

25. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

26. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

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

Раздел V.

Задължения на персонала по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище

- **Училищен координационен съвет**

Чл. 71. (1) Планира, проследява и координира дейностите за превенция и интервенция на тормоза в училище.

(2) Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни правила за поведение.

(3) Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоза.

(4) Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

(5) Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилие.

- **Класни ръководители**

Чл. 72. (1) В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.

(2) С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.

(3) Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.

(4) Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

(5) Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури приетите правила и последици.

(6) За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на УКС.

(7) Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като помагат да привличат различни специалисти, например от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН и други.

(8) Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.

(9) Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и последици.

(10) Съдействат за включването им в дейности на ниво училище.

- **Учители, които не са класни ръководители**

Чл. 73. (1) Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

(2) Поощряват и развиват системното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.

(3) Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над учениците.

(4) Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

- **Дежурни учители**

Чл. 74. (1) Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковете зони, в които е възможно проявата на насилие и тормоз.

(2) Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

(3) Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на УКС, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

- **Помощен персонал**

Чл. 75. (1) Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.

(2) Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.

(3) Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класения ръководител и на директора.

ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ В ОУ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

- Приемаме хората такива, каквито са.
- Уважаваме и ценим успехите на другите.
- Общуваме без обиди. Обясняваме на другите постъпките си и споделяме чувствата си.
- Изслушваме и приемаме чуждото мнение.
- Извиняваме се, ако сме сгрешили.
- Спазваме реда в класната стая и по коридорите.
- Съобразяваме се с правото на другите да получават знания и не им пречим по време на час.
- Опазваме материалната база в училище и зачитаме правото на лична собственост.
- Споделяме, когато сме станали свидетели на насилие.
- Разрешаваме конфликтите по ненасилствен начин.
- Помагаме на всеки, който има нужда.

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 76. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ 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. 77. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата 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.

Чл. 78. (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 учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

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

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 80. (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) Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба за статута и професионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 81. (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.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

(5) За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;

- с грамота.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 82. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 83. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверения му клас.

2. да запознава учениците от поверения му клас с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

7. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

8. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

9. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

10. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

11. да организира и провежда родителски срещи;

12. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

13. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

14. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

15. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.*

16. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

17. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина използваната през учебната година техника и имуществото в класната стая;

18. да организира и контролира провеждането на дежурство в класната стая;

19. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;

20. ежемесечно да докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 84. (1) Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверения му клас.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в класа.

Раздел IX. Учител в група за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 85. (1) Изисквания към учителя на група в целодневна организация на учебния ден

1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отдих и физическа активност в определени от директора срокове.

2. При провеждане на дейностите от преподавателската работа, пряко свързани с учениците, учителят опазва здравето и живота на учениците и съблюдава спазването на здравно – хигиенните норми и изисквания.

3. Учителят осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и заминаването на учениците.

4. С оглед повишаване на ефективността на самоподготовката, учителят да поддържа добра комуникация с учителите, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания, обсъжда с колеги индивидуалните постижения и затруднения на учениците.

5. Учителят осъществява комуникация с родителите и ги информират за индивидуалното развитие и напредъка на учениците.

6. При провеждане на ЦОУД, с оглед повишаване на качеството на обучението учителят:

- използва педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците;
- създава организация, която включва прилагане на иновативни педагогически методи, групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения, свързани с развиване на логическото мислене на учениците, на паметта и въображението;
- извършва вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък;
- участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.

7. За да осъществява ефективно дейностите при целодневна организация, учителя трябва да притежава необходимите компетентности, познания и умения да:

- организира, направлява и контролира ефективно образователно-възпитателния процес;
- създава позитивна учебна среда;
- насърчава, подпомага и мотивира учениците за самостоятелна работа;
- съветва, напътства и подпомага учениците за справяне с трудностите и засилване стремежа им към постижение, самоизява и конструктивно съревнование;
- диагностицира и оценява обективно развитието и напредъка на учениците, като използва различни техники, форми и средства за установяване достигнатото от тях ниво на подготовка и постиженията им ;
- зачита и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на учениците;
- изгражда умения за самооценка у учениците;
- споделя с колегите затрудненията или постиженията на учениците с оглед подобряване на резултатите;
- наблюдава и преценява физическото и психично състояние на учениците и да съдейства за опазване живота и здравето им;
- следи и изисква за спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания;
- информира и следи за спазване от учениците на изискванията за добро поведение в училище и обществото;

(2) Извън основните дейности определени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование в рамките на 8 часовия работен ден учителите на групи за ЦОУД изпълняват и **допълнителни дейности**:

- подготвителна работа за часовете по самоподготовка - осигуряване на необходимите материали за часовете по самоподготовка-тестове, задачи, пособия, материали, включително и консултации с учители;
- подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за дейности по интереси;
- попълване на училищна документация;

- участие в провеждането на педагогически съвети;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите, вкл. участие в родителски срещи.
- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с образователния процес извън задължителните учебни часове;
- участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията;
- участие в организирането и провеждането на училищни дейности.

Раздел Х. Дежурни учители

Чл. 86. Дежурството се извършва по график, утвърден от директора в началото на учебната година.

Чл. 87. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да заемат определените места 15 минути преди началото на първия час;
2. да се осведомят за присъствието на учениците за деня;
3. дежурните учители са не по-малко от двама за деня;
4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят;
5. да уведомяват директора за нередности или похабяване на училищното имущество;
6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост;
7. да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа

Училищно образование

Чл. 88. (1) Училището осигурява училищно образование в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ 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 ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Глава втора

Училищна подготовка

Чл. 89. (1) ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл. 90. (1) В системата на училищното образование се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(2) Същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са определени с държавния образователен стандарт за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (Наредба №13/21.09.2016 г.)

Чл. 91. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 92. (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. 93. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се определят с училищния учебен план в зависимост от потребностите на учениците и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 94. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 95. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез занимания и дейности по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

4. военното обучение и защитата на родината;

5. безопасността и движението по пътищата;

6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13/21.09.2016 г.

(4) Класните ръководители да включат в годишния план за часа на класа теми, съобразени с приложение № 5 от Наредба №13/21.09.2016 г.

(5) В годишния план по ал. 4 да определят броя на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

Чл. 96. (1) Институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

1. Определянето на училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на свидетелството за основно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището.

2. Възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 97. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

3. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

4. решаване на конфликти, превенция на агресията.

Глава трета

Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Форми на обучение

Чл. 98. (1) Училищното образование в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осъществява в дневна форма на обучение. Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се определят в Правилника за дейността на училището.
(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
(3) Училището осигурява обучение в дневна форма на обучение.
Чл. 99. (1) Дневната форма на обучение се организира за класове 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.100. (1) Формата на обучение се избира от ученика като: за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО.
6. ученик със специални образователни потребности.
(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.
(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на ал.1.
(5) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
(6) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Раздел II. Учебно и неучебно време

- **Учебна година**

Чл. 101. (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.

- **Учебно и неучебно време**

Чл. 102. За учебната 2026 - 2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

- **Начало и край на ваканциите:**

  31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна
  24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна
  30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. - междусрочна
  03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

- **Неучебни дни:**

  19.05.2027 г. – Държавен зрелостен изпит (ДЗИ) по БЕЛ

  21.05.2027 г. – втори ДЗИ

  18.06.2027 г. – НВО по БЕЛ в края на VII клас
  21.06.2027 г. – НВО по математика в края на VII клас

- **Начало на втория учебен срок:**

  03.02.2027 г. – I - XII клас

- **Край на втория учебен срок:**

  02.06.2027 г. – I - III клас (14 учебни седмици)
  16.06.2027 г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)
  02.07.2027 г. – VII клас (18 учебни седмици)

Чл. 103. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 7:30 – часа за всички класове.

(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 104. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас.

(2) За учениците от I до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 105. (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 и IV клас;
3. четиридесет минути – в V – VII клас.

(2) Нарушаването на работата в часа - влизане, излизане, викане на ученици и учители е абсолютно забранено.

Чл. 106. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран 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. 107. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всеки клас за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(3) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствие на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и други) и се утвърждават със заповед на директора.

(4) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в учителската стая.

(5) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(6) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 108. (1) Педагогическият съвет на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учителя, времето и мястото за провеждането им по класове.

Чл. 109. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел III. Дейности по организираното извеждане на ученици

Чл. 110. Туристическите пътувания се планират в годишния план за дейността на училището в началото на учебната година.

Чл. 111. По време на учебната година посещения, изяви и мероприятия, свързани с организирано извеждане на ученици от населеното място се организират както следва:

(1) Ръководителят на групата

1. уведомява Директора за организираното извеждане на учениците;
2. изготвя списък на участниците;
3. получава информирано писмено съгласие от родителите – чрез декларация в срок до три дни преди организираното извеждане на учениците;
4. сключва застрахователна полица;
5. провежда инструктаж на учениците за безопасно поведение по време на пътуването и провеждането на мероприятието.
6. съхранява декларацията за информирано съгласие и другите документи по време на организираното извеждане.

(2) Директорът

1. издава заповед за организираното извеждане на учениците;
2. издава заповед за командировка на ръководителя (ръководителите) на групата;
3. издава заповед за утвърждаване на инструктажа.

(3) Случаен превоз на ученици се извършва:

1. с автобус, който отговаря на изискванията за безопасност и е технически изправен;
2. само през светлата част от денонощието.

Глава четвърта

Оценяване на резултатите от обучението

Раздел I. Оценяването като процес

Чл. 112. (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. 113. (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.

Чл. 114. (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) Изпитите в училището са:

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

2. за промяна на оценката;

3. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 115. (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.

Чл. 116. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на IV и VII клас са с точки.

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

(6) 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“.

Чл. 117. Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението:

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

2. **много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен

резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

4. **среден/задоволителен**– 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/незадоволителен** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

Чл. 118. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 119. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, от директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

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

Чл. 120. (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 **над 2 часа** седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 121. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

Чл. 122. (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. 123. (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. 124. (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. 125. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика.

Чл. 126. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 127. (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 № 11/2016 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 поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. от Наредбата № 11/2016 за оценяване, поради повече от 25% отсъствия от учебни занятия. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредбата № 11/2016 за оценяване.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1.от Наредбата № 11/2016 за оценяване. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл. 128. (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) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(3) 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.

(4) 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.

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател – Отличен, Много добър, Добър, Задоволителен и Незадоволителен.
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до 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. 130. (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) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

Чл. 131. 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.

Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 132. Видовете изпити 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.

Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

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

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.

Чл. 134. Изпитът за промяна на годишна оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение.

Чл. 135. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове

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

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

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със

заповед на директора на училището.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна форма на обучение.

Чл. 136. (1) Оценката от поправителния изпит е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците.

(2) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл. 137. График на сесиите на поправителните изпити на основание чл. 34 от Наредбата за оценяване:

- Юнска поправителна сесия – до 30 юни
- Септемврийска поправителна сесия – от 1 до 15 септември
- Допълнителна сесия за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на редовните сесии – до 10 октомври при ред определен със заповед на директора.

Чл. 138. Валидиране на компетентности

Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършен клас, етап или степен на образование и издаване на съответния официален документ.

Валидиране на компетентности се извършва на лице, което е било ученик в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ с. Бояново и е:

1. навършило 16 години и няма придобито основно образование;

2. в задължителна училищна възраст – за придобити компетентности за завършен период от училищното обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование;

3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател – за придобити компетентности за завършен период от училищното обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

Може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование.

За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Валидирането се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Изпитите при валидирането се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Броят на изпитите в процеса на валидирането са в съответствие с изискванията на чл. 125 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

В случай, че лицето се явява по всички учебни предмети за един клас и на някой от изпитите оценката е „Слаб (2)“, лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране не може да се променя.

Гражданите не може повторно да валидират компетентности.

Глава седма

Училищна документация

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: – за дейността – по трудовите правоотношения (ТПО).
3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.
5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията.
6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията.
7. Свидетелство за дарения.
8. Летописна книга.
9. Дневник I – III клас.
10. Дневник IV клас.
11. Дневник V – VII клас.
12. Дневник на група.
13. Протоколи за провеждане на изпити:
    13.1. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит
14. Протоколи за резултати от изпити:
    16. 1. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит
17. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация.
18. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална.
19. Регистрационна книга за издадените удостоверения.
20. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.
21. Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети).
22. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
23. Удостоверение за преместване на ученик.
24. Удостоверение за завършен клас.
25. Свидетелство за основно образование.
26. Дубликат на свидетелство за основно образование.
27. Бележник за кореспонденция.

Глава осма

Преходни и заключителни разпоредби

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

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

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