УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: .....
/С.Хасанова /

# П Р А В И Л Н И К
# за дейността на училището

## за учебната 2025- 2026година

**Настоящият правилник е приет с Решение на ПС с Протокол № 8/11.09.2025г. съгласно чл. 263, ал. 1, т.2 от ЗПУО.**

## РАЗДЕЛ I

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) С този Правилник се определят структурата, функциите и управлението на ОУ„Отец Паисий ", правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и служителите в училището, организацията на образователния процес и издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование и Стандартите за неговото приложение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

**Чл.2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

**Чл.3.** Цел на правилника за дейността на училището е да се осъществи укрепването на учебната и трудовата дисциплина;правилната организация на работа, пълното и рационално използване на работното време,с оглед подобряване на резултатите в образователно-възпитателния процес/ОВП/.

**Чл.4**.Светското образование в училището не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини,както и дискриминация на основата на пол,етническа принадлежност и религия.

## РАЗДЕЛ II

## ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.5.** (1) ОУ "Отец Паисий" е основно училище със седемгодишен срок на обучение.

(2) Училището е общинско, средищно, с целодневна организация на учебния ден.

(3)Училищното образование, което осъществява ОУ "ОПтец Паисий" по степен е основно, а според съдържанието на подготовката е общообразователно. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети,се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности и(или) с хронични заболявания.

**Чл.6** . (1) Основното образование се осъществява на два етапа:

- начален – от I до IV клас
- прогимназиален – от V до VII клас.

(2) Училището издава документи за завършен клас, удостоверения за завършен I , II и клас, удостоверения за завършен начален етап на основното образование и свидетелство за завършено основно образование, удостоверение за усвоените знания и умения на ученици, обучаващи се по индивидуални програми.

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

(2) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите / настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност , ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, отразена в удостоверението за задължително предучилищно образование.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл.8**. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.9**. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

**Чл.**10 .(1) За учениците от I-ви клас училището изпраща сведение до 15.09. в общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

**Чл.11.** Ученици във II- IV клас постъпват в училище след подадено от родителите заявление с приложено удостоверение за преместване на ученика и копие от акта за раждане.

**Чл.12.**(1) За интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип от председател- учител в паралелката, членове- учител в ПИГ, ресурсен учител, учител- логопед, други учители.

(2) В работата на екипа участват родителите/ настойниците, а при необходимост и други специалисти.

(3) Екипът извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Програмата се утвърждава от директора.

**Чл.13.** Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.14 .** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

**Чл.15 .** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.
(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване. родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.
(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.
(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.
**Чл.16 .** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.
(3) След издаването на удостоверението за преместване, директорът в 7-дневен срок уведомява общината писмено.
(4) Директорът на приемащото училище в 14 дневен срок писмено уведомява общината за местоживеенето му.
(5) На учениците до 16 г. възраст от населено място, където няма училище, Общината осигурява безплатен транспорт.
**Чл.17**. (1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за учениците.
(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението. осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.
**Чл.18.** (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.
(2) Учебниците, 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 в дадено училище, след съгласуване с **обществения съвет.**
(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.
**Чл.19 .** Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за втори – седми клас – три години;
3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година

**Чл.20.** След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;
**Чл.21.** При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверението за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картона му;
**Чл.22** . При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. и учебници за учениците от V до VII кл. за ползване през учебната година;
**Чл.23 .** Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците
**Чл.24.** Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.
**Чл.25 .** За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява в училището;

**Чл.26** .(1) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря счетоводителя.
(2) При възможност на училището, се осигуряват втори комплект учебници по класове с цел олекотяване на ученическите раници.

## РАЗДЕЛ III

### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 27**. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "*среден* (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) 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 съответства на законовите изисквания.
**Чл. 28**. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. (2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
**Чл. 29** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.
(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
**Чл. 30** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
**Чл. 31**. Ученик, който по здравословни причини е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

## РАЗДЕЛ IV
## ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### Форми на обучение

**Чл.32** . (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна.
(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите с подаване на декларация .
(3) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в сборни групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I - IV и V-VII клас.
(4) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
(5) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа, фигуриращa в дневника на групата за целодневно обучение.
(6) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

**Чл.33.** (1) Обучението в ОУ "Иван Вазов" се осъществява в дневна и в самостоятелна форма. При необходимост може да се организира индивидуална и комбинирана форма на обучение.
(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет на училището.
**Чл.34.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО .
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.
(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.
**Чл.35.** (1) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми- обучението се организира за съответния ученик.
(2) Дневната форма е присъствена и се провежда във времето между 8 и 18 часа в учебните дни.
(3) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
**Чл.36.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.
(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;
2. за ученици с изявени дарби.
3. за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО ;
(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.
1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.
(4) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.
(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:
1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

| | Редовна сесия | Редовна сесия | поправителна сесия | поправителна сесия |
|---|---|---|---|---|
| **Подаване на заявления за явяване на изпити** | До **21.12.2023 г.** | До 09.04.2024 г | До 28.05.2024 г | До 23.08.2024г |
| **Време за провеждане на сесията** | От **07.01.2024г.** до **31.01.2024г.** | От **15.04.2024 г.** до **30.04.2024 г.** | От **03.06.2024 г.** до **21.06.2024 г.** | От **26.08.2024 г.** до **13.09.2024г.** |

По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви два пъти- на редовна и на поправителна сесия. Учениците подават заявление за явяване на изпити до директора на училището в определените срокове.

(5) Директорът със заповед назначава изпитни комисии.

(6) Ученици, които след приключване на септемврийската поправителна сесия не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.

(7) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на поправителни изпити.

(8) Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия срок, не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2).

(9) Изпитите се провеждат в съответствие с наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В един ден не може да се провеждат изипити по повече от един учебен предмет.

(10) Учениците, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит, да се считат отпаднали. За включване в обучението те отново трябва да подадат заявление. Заявлението се подава до 14 септември.

(11) На група ученици от самостоятелната форма на обучение директорът със заповед определя учител, който да бъде класен ръководител на групата. Ръководителят попълва книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение, проследява всяка изпитна сесия и информира ръководството за резултатите от проведената сесия.

**Чл.39.** (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.
(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.
(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.
**Чл.40.** (1) Учениците на индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., подават писмено заявление до директора на училището.
**Чл.41.** (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование
(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
**Чл.42.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
**Чл.43.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.
(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
(3) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
(5) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.
(6) Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение на децата с увреждания при условията на Стандарта за приобщаващото образование.
**Чл.44.** (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.
(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда ЧК, извънкласните дейности, води задължителната училищна документация за паралелката.

**Чл.45.** (1) Желанието за обучение в РП, ЗИП, избираемите, факултативните часове и на целодневна форма на обучение се декларира 2 седмици преди завършването на учебната година със заявление от ученика, подписано от родителя.
(2) Със заявление на родителя в срок до 10.09. се декларира желанието за целодневна форма на обучение за I клас.

## РАЗДЕЛ V
## Учебно и неучебно време

**Чл.46.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.
(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.
(4) Учебните занятия в училището са с продължителност не повече от 32 за учениците от 1 до 4 клас, не по-малко от 34 и не по-малко от 36 учебни седмици за учениците от 7 клас и се разпределят в два учебни срока.
(5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици . Вторият учебен срок е с продължителност:
- I-IV клас – 14 учебни седмици
- V-VI клас – 16 учебни седмици
- VII клас- 18 учебни седмици

**Чл.47** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието

**Чл.48** (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

I клас - 22 уч. часа
II клас - 23 уч. часа
III и IV клас – 25 учебни часа
V, VI, клас – 30 учебни часа
VII клас – 31 учебни часа

(2) ЧК се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.
(3) Допълнителният час за спортни дейности в I-VII клас се провежда извън седмичното разписание.
**Чл.49** .(1) Продължителността на учебния час е:
35 мин. - I-II кл.; 40 мин. - III-VII кл.;
(2) При слети паралелки с ученици от различни класове и с различна продължителност на часа по ал. 1 се взема по-дългата продължителност.
**Чл. 50.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 28, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

**Чл.51** . (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, при следния ред и начин за тяхното организиране :

1. Учителят- организатор писмено уведомява директора 3 дни преди мероприятието.
2. За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците чрез попълване на декларация и провеждане на инструктаж на учениците.
3. За провеждане на организираното посещение директорът издава заповед.

**Чл.52** . (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, както и учебният час за спортни дейности, съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

**Чл.53.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

**Чл.54** (1) Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

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

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

**Чл. 55** (1) В училище се организира дежурен екип от учител, ученици и един чистач, който следи за реда и дисциплината в училище и на двора.

(2) Дежурните учители имат следните задължения:

1. да дежурят по установения ред и спазват графика;
2. да посрещат учениците 15 мин. преди започване на учебните занятия;
3. да следят за реда и дисциплината в междучасията и информират за нарушенията класните ръководители и не допускат ученици със закуски в класните стаи;
4. следят за опазване на МТБ;
5. дежурните учители съобщават в дирекцията при отсъствие на учител;
6. дежурните учители докладват на Директора за нарушения и нанесени щети.

## РАЗДЕЛ VI
## Съдържание на училищното обучение

**Чл.56.** Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас.

**Чл.57**. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(4) На постъпилите в училището ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(5) За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

**Чл.58.** (1) Училището работи по приет в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) През настоящата учебна година учениците от IV клас ще се обучават по учебния план, по който са започнали обучението си. Структурата на този учебен план обхваща задължителна подготовка /ЗП/, задължително избираема подготовка /ЗИП/ и свободноизбираема подготовка /СИП/.

(3) Структурата на учебния план за I, II,III, V, VI и VII клас обхваща три раздела:

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

**Чл.59** (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план за I, II,III, V, VI и VII клас съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

**Чл.60** . (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, и комбинирана на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

**Чл.61** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми

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

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

## РАЗДЕЛ VII

## ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 62. /1/ В ОУ „Иван Вазов“ се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в съответствие с ДОС – Наредба № 13/21.09.2016г.

Чл.63 /1/ Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на всички видове училищна подготовка.

/2/ Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и :

1. в часа на класа
2. в дейностите по интереси
3. в извънкласни, извънучилищни и междуучилищни дейности
4. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование
5. чрез ученическото самоуправление на ниво паралелка, клас, и училище.

/3/ За организацията и съдържанието на часа на класа за съответната учебна година всеки класен ръководител изготвя, а директорът утвърждава годишен план, съобразен с рамковите изисквания при организиране часа на класа – Приложение № 5 (към чл. 11, ал. 3 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.), и рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурното образование – Приложения № 1-4 ( към чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.).

/4/ Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно възрастта, проучените интереси и потребностите на учениците.

/5/ За преализирането на целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование педагогическият съвет приема училищна програма, която се актуализира на всеки две години. Програмата се прилага и при заместване на отсъстващи учители.

Чл.64. /1/ Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

/2/ Училищните политики включват:

1. Училищни ритуали, свързани с:

а) откриване и закриване на учебната година;

б) официално раздаване на свидетелства за основно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

## РАЗДЕЛ VIII
## Форми на проверка и оценка

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл.** 65. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят съгласно съответната нормативна уредба в системата на училищно образование

(2) 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.

**Чл. 66**. (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) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без приравняване към оценките по ал. 2.
(5) На учениците от I ,II и III клас 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.67.** (1) Графикът за провеждането на контролните и класните писмени работи се изготвя по предложение на учителите и утвърждава от директора на училището. В началото на всеки учебен срок учениците и родителите се запознават с графика чрез класния ръководител. Графикът се поставя на общодостъпно място в училище и публикува на официалната интернет-страница на училището.
**Чл. 68.** (1) Учениците полагат следните изпити: приравнителни, за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет; за промяна на оценката; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и държавни зрелостни изпити.
(2) Изпитите се провеждат по ред и условия, определени с нормативни документи в системата на училищното образование.

## РАЗДЕЛ IX
## Завършване на клас

**Чл.69** (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка/ задължителните или избираемите часове/ има годишна оценка най-малко среден (3).
(2)Ученици,които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите часове, полагат поправителни изпити по тях,но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.
**Чл.70.**(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
(2) Учениците по ал. 1, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.
(3) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(4) 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.
(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(6) 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.
(7) 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.

**Чл.71** . (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
**Чл.72**. За ученици,застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:
1.индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2.допълнителна работа с учениците по време учебните занятия и през ваканциите;
3.извънкласни и извънучилищни дейности,съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
**Чл.73.** За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.
**Чл.74** . Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.
**Чл.75** . Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

## РАЗДЕЛ X
## ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

### УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ
**Чл.76.** (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ОУ се осъществяват съгласно разпоредбите на Наредба №8/11.08.2016 г. на МОН.
(2) Информацията, събирана от училището, се обработва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.
(3) Документите от задължителната училищна документация се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.
**Чл.77**. (1) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.
(2) При отстраняване на допусната грешка учителят, допуснал грешката, с червен химикал задраскава с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печатът на училището.
**Чл.78**. Училището води следните документи:
1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията;
6. книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;
7. свидетелство за дарение

8. летописна книга;
9. дневник I- IV клас
10. Дневник V-VII клас
11. Дневник на група за целодневно обучение
12. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие;
13. Главна книга
14. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
15. Регистрационна книга за издадените удостоверения
16. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения
17. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
18. Удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
19. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование
20. Удостоверение за преместване на ученик;
21. Удостоверение за завършен клас
22. Свидетелство за основно образование
23. Дубликат на свидетелство за основно образование
24. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование;
25. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа;
26. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование
27. Удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование
28. Удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование
29. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование
30. Ученическа лична карта;
31. Ученическа книжка;
32. Бележник за кореспонденция;
33. Удостоверение за признат учебен срок, клас/класове или основно образование;

## РАЗДЕЛ XI

## УЧЕНИЦИ
## ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.79**. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
**Чл.80** . (1) Учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
13. да получава консултации от учителите;
14. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
16. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
17. да бъде освободен от учебни занятия :
- до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.
18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
- похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
- похвала от директора;
- похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

**Чл.81** . (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 и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло.
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. При проблем преподавателят изземва устройството, съхранява го в касата на училището и го връща само на родителя /настойника/;.
14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

(2) Ученикът изпълнява учебните си задължения и спазва реда и дисциплината в училището. Ученикът трябва да:
1. съхранява и развива училищните традиции;
2. опазва училищното имущество и възстановява нанесените щети;
3. изпълнява задълженията си като дежурен в клас и в училище;
4. участва в почистването на района на училището;
5. влиза в час с необходимите учебници, тетрадки и помагала; използваните от ученика пособия трябва да отговарят на възрастовите особености и да не съдържат агресивни послания.
6. да възстанови изгубен или унищожен бележник в двуседмичен срок.
8. да спазва правилата за безопасно движение и поведение в училище, по време на екскурзии и походи;
9. да не напуска класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не получи указание от директора ;
10. да е със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт;
11. учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа;
12. да посещава редовно занятията в ПИГ .
13. ученическата книжка и уч. лична карта се получават от ученика срещу подпис.
14. Ученикът няма право да поправя учебна документация- ученическа книжка, дневник и др.
15. Ученикът няма право да уврежда, присвоява и унищожава чужди вещи.
(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл.82** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
1. При представяне на медицинска бележка, подписана от родителя и заверена от медицинското лице, или документ от спортния клуб или творческия състав, в който членува;
2. До 3 дни в една учебна година с писмено уведомление до класния ръководител от родителя;
3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.
(2) 1. Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие
2. Закъснение до 15 минути за учебен час е 1/2 неизвинено отсъствие
(3) За ученик , чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишно оценка по един или няколко предмета /ЗП, ЗИП,ООП,РП/, директорът, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.
1. Изпити за определяне на срочната оценка се полагат от ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.
(4) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.
(5) Ученик, който поради неизвинени отсъствия няма оформена оценка, повтаря класа.
(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в дневника и веднъж на месечно в ученическата книжка .
(7) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС

**Чл.83** (1) При проблемни ситуации, свързани с поведението на ученика, според тежестта на проявата, класният ръководител търси съдействието на:
1. УКБППМН;
2. директора.
3. екипът за личностна подкрепа, ако детето е със СОП.

**Чл.84** . (1) Всяко училище изготвя етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.
(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Дейностите включват:
1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. Работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. Партньорство с родителите и институции;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.95** . (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.96** . (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл.97 .** (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 определено ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.98** . 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.99** . (1) Училището не може да отказва прием на ученици със специални образователни потребности.
(2) В една паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.
(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите за подкрепа на личностното развитие..

**Чл.100** . (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.
(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
**Чл.101** . (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## РАЗДЕЛ XIII
## САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 102** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
(2) При допуснати неизвинени отсъствия се налагат следните санкции:
1. за 5 отсъствия – „забележка“ по преценка на класния ръководител.
2. За 6- 18 отсъствия- „забележка“.
3. За 19- 25 отсъствия –предупреждение за преместване в друго училище
4. Над 25 отсъствия – санкция „преместване в друго училище”
(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
**Чл.103** (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(2) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 по ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от начална етап.
(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
**Чл.104 .** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.
(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
**Чл.105 .** (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл.106** . (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора
**Чл.107** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
**Чл.108** . (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.
**Чл.109** . (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
**Чл.110** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

## РАЗДЕЛ XIV
## РОДИТЕЛИ

**Чл.111** . (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 постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.
**Чл.112** . Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл.113** . (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 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

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

## РАЗДЕЛ XV

## УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 114**. Учителите и другите педагогически специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес ; да избира учебници и учебни помагала;
3.творчески да обогатява съдържанието на учебния материал;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл.115**. Учителите и другите педагогически специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците;
5. да води коректно и редовно училищната документация, като вписва лично поставените оценки в дневника на класа и в ученическата книжка в деня на изпитването;
6.постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което подпомага атестирането и самооценаването му.

**Чл. 116.** При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложени в нормативните документи.

**Чл.117** . Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. организира и провежда часа на класа с учениците съобразно изготвен в началото на годината план за работа в часа на класа;
2. в началото на всяка учебна година и след всички ваканции инструктира учениците по безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
3. периодично се информира за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка; подпомага специалистите, които работят с тях.
4. осъществява постоянна връзка и работи в екип с останалите класни ръководители;
5. съдейства при подпомагане на деца в неравностойно социално положение;
6. организира съвместно с класа дейности в рамките и извън училището, като представя на директора необходимите документи за извеждане на учениците извън училище;
7. контролира редовното посещение на учебните часове от учениците от паралелката; при отсъствие на ученик над 3 дни търси информация от родителя/настойника за причината;
8. от 1-во до 5-то число на всеки месец проверява ученическите книжки и при нужда попълва липсващата информация;
9. до 3-то число на месеца да сумира и представи броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик в класа за предходния месец;
10. води правилно и редовно задължителната училищна документация за дадената паралелка, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност;
11. участва в процедурите за налагане на наказания по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

**Чл.118.** (1) Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.
(2) Провежда ДЧК за работа с училищна документация, консултации на родители извън учебно време на класа си, по график, утвърден от директора; документира проведените консултации и срещи с родителите;
(3) Ръководи обявените от училището родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси; по време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
(4) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му.
(5) Консултира родителите за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

## РАЗДЕЛ XVI
## ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.119** . (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.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
(5) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(6) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.
**Чл.120.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
**Чл.121.** (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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## РАЗДЕЛ XVII
## КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.122**. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските длъжности са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;
(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват
при прекратяване на трудовото правоотношение.
(5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.
(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
**Чл.123 .** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите 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:
(3) Състава на комисията, редът на назначаването й, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

## РАЗДЕЛ XVIII
## ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

### ДИРЕКТОР

**Чл.124 .**(1) Директорът организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
(2) Директорът управлява и представлява училището пред органи, организации и лица, а така също сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професоналното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
(3) Разпорежданията на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици в училището.
**Чл. 125.** Заместник-директорът подпомага директора при организиране на учебната и административна дейност на училището съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика.

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 126.** (1) Като специализиран орган, педагогическият съвет (ПС) приема всички основни документи, свързани с развитието и дейността на училището.
(2) ПС упражнява други правомощия, определени със ЗПУО (чл. 263, ал.1).
(3) Педагогическият съвет включва в състава си директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти;
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват членове на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, обслужващо училището, представител на УУС;
(5) Решенията на ПС и изходящите от тях заповеди на директора са задължителни за всички ученици и педагогическия персонал на училището.

## РАЗДЕЛ XIX
## ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл.127.**(1) Обществеият съвет подпомага развитието на училището и осъществява граждански контрол на управлението му. Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на УУС, както и представител на УН.
(3) На заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на РУО, експерти, работодатели, синдикати и други заинтересовани лица. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

## РАЗДЕЛ XX
## УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.128.** (1) Училищното настоятелство към училището е обществен орган за подпомагане развитието и материалното осигуряване на училището.
(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно Устав, приет на общо събрание на настоятелите и законовите разпоредби в РБългария;
(3) С цел изграждане облика на училището УН може да предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали;
(4) УН се представлява от председател на настоятелите. То има право да сключва договори за извънкласни дейности с танцови, езикови, спортни школи и др. външни организации за допълнителни педагогически услуги срещу заплащане. Дейността им се реализира на територията на училището при условие, че не нарушават организацията на учебния процес.

## РАЗДЕЛ XXI

### Ученически съвет

**Чл. 129.** (1) Ученическият училищен съвет (УУС) е форма на самоуправление на учениците. Включва по един представител от всички класове от прогимназиален етап, които се избират по предложение на класа в началото на учебна година.
(2) УУС се ръководи от председател, избран за една учебна година чрез явно гласуване на общо събрание най-късно до 2 октомври.
(3) УУС участва в иницииране и провеждането на училищни празници, тържества, честванията, турнири, състезания и други общоучилищни мероприятия; представя пред директора на училището и ПС предложения за подобряване на образователно - възпитателния процес и обогатяване на материалната база; съдейства за уточняване и спазване на правилата и нормите на училищния ред;

## РАЗДЕЛ XXII

## БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

**Чл. 130**. (1) Учениците са длъжни:
1.Да изслушат началния и периодичния инструктаж (преди коледната и след пролетната ваканция) за правилата на безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2.Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което се удостоверява, че са им известни правилата за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3.Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения 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;
(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 да не предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3.Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4.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.;
5.Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6.Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа ли атакува други системи;
7.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, специалните предмети и ФВС да разработят инструктажи, с които да запознаят учениците в часовете си.
Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административно-стопанската дейност.

## РАЗДЕЛ XXIII

## АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.131** . (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна и комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО , се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
**Чл.132** . (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.133.** С пълния текст на настоящия правилник се запознават всички ученици, родители и служители в училище срещу подпис.

1. организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на този закон дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование.
(2) При повторно извършване на нарушения по ал. 1 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер.
**Чл.134.** Правилникът може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на ПС с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав или при промяна на нормативната уредба.
**Чл.135.** За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други действащи нормативни актове в системата на училищното образование.

**§ 5. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.**