ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“
Гр. Варна ул. „Братя Миладинови“ № 130
Тел.:052/ 604 297
E – mail: info-400005@edu.mon.bg

Утвърдил: .....
СЕВДАЛИНА ЖЕКОВА
Директор на ОУ „Васил Априлов“
гр. Варна

Съгласувал:.....

/Нина Станчева/
Председател на Обществен съвет

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“ – ВАРНА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА .

Настоящият правилник е изготвен на основание чл. 28, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приет на заседание на ПС с протокол № 1/15.09.2026г. и Утвърден със Заповед № РД 07-01/15.09.2026г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЗАГЛАВИЕ	Стр.
ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	6
ГЛАВА ПЪРВА **Устройство и статут на училището**	6
ГЛАВА ВТОРА **Структура и състав на училището**	7
ЧАСТ ВТОРА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	8
ГЛАВА ПЪРВА **Органи за управление и контрол**	8
Раздел I **Директор**	8
Раздел II **Заместник-директори**	11
Раздел III **Обществен съвет**	11
ГЛАВА ВТОРА **Органи за съуправление и помощно-консултативни органи**	13
Раздел I **Общо събрание**	13
Раздел II **Родителски актив на паралелката**	13
ЧАСТ ТРЕТА **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И СОЦИАЛИЗАЦИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ**	14
ГЛАВА ПЪРВА **Ученици**	14
Раздел I **Права на ученика**	14
Раздел II **Задължения на ученика**	14
ГЛАВА ВТОРА **Родители**	15
Раздел I **Сътрудничество и взаимодействие на училището с родителите**	15
Раздел II **Права на родителите**	16

Раздел II **Задължения на родителите**	16
ГЛАВА ТРЕТА **Учители, директор, заместник-директори по учебната дейност и други педагогически специалисти**	17
Раздел I **Общи положения**	17
Раздел II **Учители**	17
РАЗДЕЛ III **Класен ръководител**	20
Раздел IV **Дежурни учители**	20
ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	21
ГЛАВА ПЪРВА **Дейности с учениците**	21
Раздел I **Училищен план-прием**	21
Раздел II **Постъпване и преместване на ученици**	22
Раздел III **Организационни форми – класове, паралелки и групи; целодневна организация**	23
Раздел IV **Училищно образование**	24
Раздел V **Учебно и неучебно време. Организация на учебния ден**	24
Раздел VI **Училищен учебен план. Седмично разписание**	27
Раздел VII **Училищна подготовка - същност и съдържание**	28
Раздел VIII **Форми на обучение**	29
Раздел IX **Форми за проверка и оценка на знанията на учениците**	31
Раздел IXA **Оценяване на учениците от I, II, III, V, VI и VII клас**	31
Раздел IXБ **Оценяване на учениците от IV клас**	33

Раздел IXB **Национално външно оценяване на учениците в края на VII клас за приемане в профилирани и професионални гимназии**	34
Раздел X **Завършване на клас и степен на образование**	35
Раздел XA **Завършване на клас и степен на образование - IV клас**	35
Раздел XБ **Завършване на клас – I, II, III, V и VI клас - и основно образование – за VII клас**	35
Раздел XB **Изпити в процеса на училищното обучение. Национално външно оценяване**	36
Раздел XI **Подкрепа на личностното развитие на учениците**	36
Раздел XII **Награждаване на учениците**	39
Раздел XIII **Санкции на учениците**	39
Раздел XIV **Възстановяване на щети, причинени от учениците**	41
ГЛАВА ВТОРА **Дейности на педагогическите специалисти**	42
Раздел I **Функции, които се изпълняват от педагогическите специалисти**	42
Раздел II **Дейности на учителите по учебни предмети**	42
Раздел III **Дейности на учителите в целодневна организация**	43
Раздел IV **Дейности на класните ръководители**	42
Раздел V **Учебници и учебни помагала**	43
Раздел VI **Одобряване на проектите на учебник и учебен комплект**	44
Раздел VII **Дейности по организиране на извънучилищни дейности – прояви, изяви и посещения с участието на ученици**	44

ЧАСТ ПЕТА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ. АТЕСТИРАНЕ	45
ГЛАВА ПЪРВА **Повишаване квалификацията на учителите, директора, зам.-директорите по учебната дейност, педагогическия съветник**	45
ГЛАВА ВТОРА **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**	47
ГЛАВА ТРЕТА **Атестиране на педагогическите специалисти**	47
ЧАСТ ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	48
ЧАСТ СЕДМА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ	48
ЧАСТ ОСМА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО	49
ГЛАВА ПЪРВА **Финансиране**	49
ГЛАВА ВТОРА **Имущество**	50
ГЛАВА ТРЕТА **Използване на спортните площадки на територията на ОУ „Васил Априлов“**	51
ЧАСТ ДЕВЕТА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ	51
ЧАСТ ДЕСЕТА **ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**	51
ГЛАВА ПЪРВА ***Общи положения***	51
ГЛАВА ВТОРА **ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**	53
ГЛАВА ТРЕТА	55

РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ	
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**	55
ГЛАВА ПЕТА **РАЗДЕЛ I МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ** **РАЗДЕЛ II ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА** **РАЗДЕЛ III ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ** **РАЗДЕЛ IV МЕХАНИЗЪМ ПО ОБХВАЩАНЕ, ВКЛЮЧВАНЕ И ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ОТПАДАНЕТО ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛ УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ.**	57 57 57 60 66
ГЛАВА ШЕСТА **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ**	68
ГЛАВА СЕДМА **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**	68
ГЛАВА ОСМА **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**	69

ЧАСТ ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
ГЛАВА ПЪРВА
Устройство и статут на училището

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, управлението, организацията и финансирането на ОУ „Васил Априлов“, гр. Варна.

(2) Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно-възпитателния процес и правата и задълженията на участниците в образователно-възпитателния процес.

Чл. 2. Целта на настоящия правилник е да приведе дейността на училището в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, държавните образователни стандарти и действащата нормативна уредба.

Чл. 3. (1) Основно училище „Васил Априлов“, гр. Варна със седалище и адрес на управление гр. Варна, ул. Братя Миладинови” №130 е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, с идентификационен код по Булстат, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Варна.

(2) Училището има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

Чл. 4. ОУ „Васил Априлов“ е общинско, неспециализирано, основно, дневно училище и осигурява на учениците:

1. Обучение чрез общообразователна, разширена и допълнителна подготовка, а за учениците в начален етап – целодневна организация на учебния ден.
2. на учебния ден.
3. Възпитание и социализация – чрез обща и допълнителна подкрепа за личностното им

развитие.
Чл. 5. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законовата и подзаконовата нормативна уредба;
2. урежда устройството и дейността си в правилник за дейността на училището в съответствие със ЗПУО, подзаконовите актове по прилагането му и Стратегията за развитие на училището 2025 – 2029 година;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование, възпитание и социализация;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както други свои отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл. 5 А. (1) В ОУ „Висил Априлов“ се забраняват действия, свързани със:
1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
(2) В училището идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5 от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

ГЛАВА ВТОРА
Структура и състав на училището

Чл. 6. Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление, помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.
(1) Органите за управление и контрол на училището са:
1. Директор
2. Заместник-директори по учебната дейност
3. ЗДАСД
4. Обществен съвет
5. Педагогически съвет
(2) Органите за съуправление и помощно-консултативни органи са:
1. Общо събрание
2. Обществен съвет
(3) Педагигически специалисти
1. Старши учители;
2. Учители;
3. Учители в целодневна организация /ЦДО/;

4. Старши учители /ЦДО/;

(4) Административен персонал:

1. Главен счетоводител;
2. Деловодител - архивар
3. Завеждащ административна служба

Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти;
2. Огняр – работник подръжка;
3. Пазач - НВО

Чл. 7. Общата численост на персонала и числеността на персонала по длъжности се определя с щатното разписание.

ЧАСТ ВТОРА
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
ГЛАВА ПЪРВА
Органи за управление и контрол

Раздел I

Директор

Чл. 8. Директорът на училището е орган за управлението и контрола му.

Чл. 9. Директорът на училището има следните основни правомощия:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. управлява, представлява и отговаря за цялостната дейност на училището;
3. ръководи образователната и възпитателната дейност и дейността по социализацията на учениците в училището;
4. организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
5. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
6. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
7. председателства заседанията на педагогическия съвет, организира и отчита изпълнението на решенията на педагогическия съвет. В качеството си на председател на педагогическия съвет кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най- пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.;
8. определя свой заместник, когато отсъства от работа за срок, по-малък от 60 календарни дни. Заместникът е лице, назначено на длъжността заместник-директор, а по изключение – педагогически специалист.
9. разработва и изпълнява училищен бюджет съвместно с главния счетоводител. Участва в обсъждането, организирано от първостепенния разпоредител с бюджет, за разпределяне на получените по стандарта за дете и ученик средства между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Представя пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището до края на месеца, следващ съответното тримесечие;
10. утвърждава поименно разписание на длъжностите;
11. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово

обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
12. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
13. управлява и развива ефективно персонала;
14. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
15. организира атестирането на педагогическите специалисти;
16. осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;
17. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
18. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
19. управлява качеството като непрекъснат процес на организационно развитие на училището, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, самооценяване и внасяне на подобрения в работата училището при условия и по ред, определени с ДОС за управлението на качеството в институциите;
20. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
21. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
22. подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
23. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
24. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
25. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
26. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
27. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
28. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
29. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
30. съдейства на Националния инспекторат при инспектиране на училището, и осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите и приема предоставената от инспектората оценка от инспектирането.
31. определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
32. утвърждава график за консултирането по учебни предмети не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището. Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

33. по мотивирано писмено предложение на класния ръководител налага на учениците санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище". За откриване

на процедура по налагане на санкциите задължително уведомява родителя.
Чл. 10. (1) Директорът на училището работи с обществения съвет на училището, като:
1. свиква общо събрание на родителите, което да излъчи представителите на родителите в обществения съвет на училището;
2. има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;
3. длъжен е при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му;
4. при необходимост може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му;
5. отправя покана към председателя и членовете му за участие в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
(2) Директорът на училището представя в обществения съвет на училището:
1. стратегията за развитие на училището за одобрение и ежегоден отчет за изпълнението й;
2. предложение за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището - за съгласуване;
3. училищния учебен план – за съгласуване;
4. избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти – за съгласуване.
5. училищния план прием – за становище.
6. тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището до края на месеца, следващ съответното тримесечие.
Чл. 11. Директорът на училището, съгласувано с педагогическия съвет:
1. може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на Регионалното управление на образованието във Варна.
2. определя преди началото на учебната година училищният план-прием 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 училището.
3. може да учредява награди за учениците.
4. налага на учениците от прогимназиалния етап санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище"; За откриване на процедура по налагане на санкциите задължително уведомява родителя и отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“, гр. Варна;
5. назначава атестационната комисия за оценяване дейността на педагогическите специалисти;
6. може да награждава педагогическите специалисти с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията. Отличията и наградите се определят с правилника за дейността на училището;
Чл. 12. Директорът изпълнява своите правомощия и функции като орган за управлението и контрола на училището, като:
- издава заповеди;
- утвърждава със заповеди училищните програми, правилници, планове, графици, разпределения и стратегията за развитие на училището;
- издава резолюции (разпореждания) към писмата, постъпили от други органи и лица.

Раздел II

Заместник-директори

Чл. 13. (1) Директорът се подпомага от заместник-директори при управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

Чл. 14. Заместник-директорите по учебната дейност имат право на кариерно развитие в училището – на придобиване на първа и втора степен на кариерно развитие.

Раздел III

Обществен съвет

Чл. 15. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 16. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 17. Конституиране, състав и ред за работа на обществения съвет:

(1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици;

(2) Директорът на училището свиква събрание на родителите, което определя броя и избира представителите на родителите в обществения съвет, както и резервни членове;

(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.

(5) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(6) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството, ако има такова функциониращо към училището.

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

(8) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 18. Обществеият съвет в училището изпълнява следните функции:

1. Приема стратегията за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището в частта й по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи.
3. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за превенция на ранното напускане на училище;
4. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
5. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
6. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението;
7. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от

установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. съгласува училищния учебен план;
9. 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;
10. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;
11. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
12. дава становище по училищния план-прием;
13. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
14. При неодобрение от обществения съвет на стратегията за развитие на училището и училищния учебен план 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.

Раздел IV

Педагогически съвет

Чл. 19. (1) Педагогическият съвет в училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси;
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
Чл. 20. Педагогическият съвет в училището има следните правомощия:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране. Стратегията за развитие на де училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:
   - качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
   - патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците;
   - осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
   - гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
   - механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на ученици в задължителна училищна възраст;
   - предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
   - приобщаване на ученици;
   - противодействие на тормоза и насилието;
   - превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

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

ГЛАВА ВТОРА
Органи за съуправление и помощно-консултативни органи

Раздел I
Общо събрание

Чл. 21. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) 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 на труда, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел II
Родителски актив на паралелката

Чл. 22. (1) Родителският актив се състои от представители на родителите по паралелки и групи.
Чл. 23. Срещите на родителския актив се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител и за обсъждане на въпроси, които родителите имат към училището.
Чл. 24. Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;
Чл. 25. (1) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, информират родителския съвет за резултатите от заседанията на обществения съвет и взетите решения;
(2) Представителите на родителите в родителския актив информират родителите по паралелки/ групи.

ЧАСТ ТРЕТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И СОЦИАЛИЗАЦИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА

Ученици

Чл. 26. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученикът е участник в образователно-възпитателния процес.

(3) 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 или дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
4. В случаите по точки 2. и 3., когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел I

Права на ученика

Чл. 27. 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. подадат заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО за записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение;
5. да получават информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да ползва безплатно учебници / I – VII кл. вкл. / и училищната материално - техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
16. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище,

определени с правилника на училището по предложение на учениците.
Раздел II
Задължения на ученика
Чл. 28. Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и в приличен външен вид, които съответстват на положението му на ученик както следва:
Ежедневна униформа включва: блуза Лакоста или бяла риза с емблемата на училището, анорак, черен или тъмносин панталон и/ или черна или тъмносиня пола с минимална дължина два пръста над коляното. При липса на анорак горната дреха задължително е в черен или тъмносин цвят. Носенето на клин не се счита за панталон.
Официална униформа включва:
Момчета: бяла риза, с логото на училището, вратовръзка, черен или тъмно син панталон
Момичета: бяла риза с логото на училището, фишу, черна или тъмно синя пола/ панталон
5. изрично се забранява на учениците да участват в хазартни игри, да употребяват алкохол, наркотични вещества, тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и всякакви електронни устройства за пушене, в това число вейпове, независимо от вида на употребяваните вещества, в сградата на училището, двора, прилежащите територии и района на училището;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. Редовно да уведомяват родителите си за вписаните в електронен дневник оценки и отзиви;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и да бъдат оставяни на определеното за тях място;
13. да не посещават чужди класни стаи в междучасията, освен по изрично указание на учител;
14. да поддържат и пазят материалната база и хигиената в класната си стая и в училище; Ученикът е отговорен за реда и чистотата на работното си място и е длъжен да го поддържа;
15. До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, ИУЧ и ЦДО, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет;
16. Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, ИУЧ и ЦДО, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.
17. Чл. 29. (1) За виновно неизпълнение на своите задължения на учениците може да се налагат санкции;
(2) Налагането на санкции задължително следва прилагане на механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

ГЛАВА ВТОРА

Родители

Раздел I

Сътрудничество и взаимодействие на училището с родителите

Чл. 30. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

Чл. 31. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция и електронният дневник.

Чл. 32. Регламентирани официални канали за информиране и връзка с родителите/настойниците на учениците в ОУ „Васил Априлов", гр. Варна е елктронният дневник на училището и интерет страницта (уебсайтът) на училището за предоставяне на обща, публична и нормативна информация, графици, съобщения, изисквания и училищни актове.

Раздел II

Права на родителите

Чл. 33. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си 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 си;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището и в родителските активи;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да подадат заявление до директора за промяна на формата на обучение на детето си;
9. Да преместят детето си в друго училище /виж. Преместване на учениците/;
10. Да подадат заявление до директора за преместване на детето си в друга паралелка

Раздел III

Задължения на родителите

Чл. 34. 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 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 предоставят информация на медицинския специалист в училището за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в училището;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването

му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист, съобразно работното им време двете страни време.
10. Редовно да проверяват вписаните в електронния дневник и електронния бележник оценки и отзиви;
11. Да уведомяват класния ръководител своевременно за отсъствия на ученика
по болест и семейни причини;
12. Родителите на учениците от начален етап да осигуряват посрещането им навреме, непосредствено след приключване на учебните занятия.
Чл. 35. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ТРЕТА
Учители, директор, заместник-директори по учебната дейност и други педагогически специалисти.

Раздел I
Общи положения
Чл. 36. Педагогически специалисти са служители, които изпълняват длъжностите учител, директор, заместник-директор, който изпълнява норма преподавателска работа; педагогически съветник.
Чл. 37. (1) Педагогическите специалисти заемат съответната длъжност с писмен трудов договор с директора на училището;
(2) Трудовите договори на педагогическите специалисти се сключват, изменят и прекратяват от директора на училището на основанията, регламентирани в Кодекса на труда.
(3) Трудовият договор на директора на училището се сключва, изменя и прекратява от началника на РУО, гр. Варна.
Чл. 38. 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 училището;
2. по управлението на училището.
Чл. 39. (1) На всеки вид педагогически специалист се изготвя професионален профил.
(2) Професионалният профил на педагогическия специалист съдържа необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното му развитие
(2) Приоритетите за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти се определят на основание професионалния профил и постигнатите резултати в обучението на учениците.
Чл. 40. Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното

развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия.

Раздел II

Учители

Чл. 41. Учителските длъжности в училището са:

1. Учител
2. Старши учител
3. Учител в ЦДО
4. Старши учител в ЦДО

Чл. 42. Учителите изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището.

Чл. 43. Учителите 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 чл. 3 и чл. 5 от ЗПУО, както следва;

2.1. Принципи, определени в чл. 3 от ЗПУО:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
- ориентираност 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;
- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция;
- хуманизъм и толерантност;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
- автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- ангажираност на работодателя, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

2.2 Цели, определени в чл. 5 от ЗПУО:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик

и насърчаване на развитието и реализацията им;

- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

- формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
- придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
8. на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати, при условие, че през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 44. Длъжността "учител" включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Раздел III

Класен ръководител

Чл. 45. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".
Чл. 46. Класните ръководители са длъжни да носят отговорност за опазване имуществото в класната стая и информират своевременно при установена кражба или повреда.

Раздел IV

Дежурни учители

Чл. 47. Дежурните учители са длъжни да:
1. Спазват утвърденият от директора график за дежурство;
2. Присъстват сред учениците по време на междучасията, осигуряват приличното им поведение и недопускане на напрежение и конфликти.
3. Идват 20 минути преди започване на учебните занимания за установяване състоянието на училищната база и подготовката й за учебно-възпитателния процес;
4. Организират отдиха на учениците през голямото междучасие, през което всички ученици напускат класната стая съобразно атмосферните условия;
5. не позволяват внасяне на храна и напитки в класната стая.
Учениците се хранят на определените за целта места.
6. Докладват на дежурния директор за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
7. Носят отговорност за реда и дисциплината в района, определен им за дежурство в учебната сграда;
8. Напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия след извършен оглед на района, в който са определени за дежурни;
9. След биенето на 1-ия учебен звънец предприемат мерки за подготовка на учениците за учебен час.

10. Отговарят за опазване живота, здравето и достойнството на учениците по време на междучасията.
11. Контролират дейностите на дежурните ученици и изискват от тях поддържане на необходимата хигиена в класните стаи за провеждане на спокоен и пълноценен учебен час.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
ГЛАВА ПЪРВА
Дейности с учениците

Раздел I

Училищен план-прием

Чл. 48. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:
1. броят на паралелките в I и V клас;
2. броят на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 49. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

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

(4) Директорът със заповед определя училищна комисия за изпълнение на училищния план-прием, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

(7) Директорът изпраща в община Варна сведение за учениците, записани в I клас към момента на 15 септември.

Чл. 50. (1) Комисията по план-приема приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците, съвместно с Община Варна.

(2) Комисията по план-приема спазва правилата за прием на община Варна и съобразява

работата си със Списък на учениците, които следва да постъпят в I клас, предоставен от община Варна в срок до 1 март в училището.
(3) Предоставя на директора на училището сведение за учениците, записани в I клас на 15 септември и при поискване.
(4) Комисията по план-приема разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, съобразно спецификите на обучението. Времето на подаване на заявлението не е критерий.
Раздел II
Постъпване и преместване на ученици
Чл. 51. В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, или на 6 години по преценка на родителите и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт ДОС за предучилищното образование; с удостоверение за завършен подготвителен клас/подготвителна група.
Чл. 52. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на училището или друго училище;
(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.
Чл. 53. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелките на училището.
(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и прием, които включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
Чл. 54. Учениците може да се преместват, както следва:
1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок. Преместванията на учениците от VII клас в 30-дневните срокове се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
3. учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО. Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място
Чл. 55. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. Родителят/ настойникът подават писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. Директорът на приемащото училище до три работни дни от постъпването на заявлението от родителя/ настойника издава служебна бележка, с която потвърждава, че ще запише ученика;
3. Родителят/настойникът подава заявление за преместване до директора на училището, от което се премества ученика, като прилага към него служебната бележка от приемащото училището. Срокът за подаване е три работни дни от издаване на служебната бележка от приемащото училище.
4. Директорът на училището, от което се премества ученикът, предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване. Срокът е три работни дни.
5. Родителят/настойникът представя полученото удостоверение за преместване и другите документи за записване в приемащото училище. Срокът е три работни дни.
6. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника.
7. Директорът на приемащото училище до три работни дни информира писмено

директора на училището, от което идва ученика, за неговото записване.
8. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
9. Решението за преместване на ученик над училищния план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.
10. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.
(2) Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от I до VII клас.

Чл. 56. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:
1. Родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът за издаване на удостоверение за преместване;
2. Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище;
3. Документите по горния член може да се подават по електронен път;
4. В срок до 5 работни дни от издаване на документите по чл. 2 директорът издава удостоверение за преместване.

Раздел III
Организационни форми – класове, паралелки и групи; целодневна организация
Чл. 57. (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 този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
Чл. 58. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
(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.
(2) 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.
(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
(4) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.
Чл. 59. (1) Всички ученици, записани в училището, са длъжни да посещават учебните занятия в полудневна организация и да спазват графика на учебното време и седмичното разписание.
(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.
Чл. 60. 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.

Раздел IV

Училищно образование

Чл. 61. (1) Училището осигурява общо училищно образование и завършването на клас, етап и придобиване на степен на образование – начално и основно образование.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(2) Обучението за придобиване на основно образование 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.

Раздел V

Учебно и неучебно време. Организация на учебния ден

Чл. 62. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и ваканции.

Чл. 63. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл. 64. Броят на учебните срокове и учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, в изпълнение на който училището изработва училищен учебен план, съгласуван от Обществения съвет, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището със заповед:

Чл. 65. (1) Училищното обучение се организира в два учебни срока;

1. първият започва на 15 септември 2026г. и приключва на 02.02.2027г.;
2. вторият започва започва на и съответно приключва на:

- за учениците от I - III клас от 03.02.2027г. до 02.06.2027 г., 14 учебни седмици;
- за учениците от IV - VI клас от 03.02.2027г. до 16.06.2027 г., 16 учебни седмици;
- за учениците от VII клас от 03.02.2027г. до 02.07.2027 г., 18 учебни седмици;

Броят на учебните седмици е:

1. За I, II, III клас – 32, първи срок 18, втори срок – 14;
2. За IV, V и VI клас – 34, първи срок 18, втори срок – 16.
3. За VII клас – 36, първи срок 18, втори срок – 18.
4. Учебната седмица е петдневна.

- Организацията на учебния ден е:

1. целодневна за учениците от I, II ,III, I V класове всеки учебен ден;
2. дневна за всички останали класове - на една смяна

- Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях:

(2) Продължителността на учебните часове е:

1. Първи и втори клас – 35 минути;
2. Трети и четвърти клас – 40 минути;
3. Прогимназиален етап – 40 минути.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. 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.

(4) Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените учебни планове и програми и не може да бъде повече от:
1. двадесет и два учебни часа за I клас;
2. двадесет и три учебни часа за II клас;
3. двадесет и седем учебни часа за III и IV клас;
4. тридесет учебни часа за V и VI клас;
5. тридесет и един учебни часа за VII клас

(5) Почивките между учебните часове са както следва:
1. малко междучасие:
- за начален етап – 10 минути;
- за прогимназиален етап - 10 минути;

2. голямо междучасие:
- 20 минути за учениците от I, II, III и IV клас.
- 20 мин. – за учениците от V- VII клас.

3. Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

Чл. 65. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за учениците в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 66. Училището организира целодневната организация на учебния ден при подадено заявление от родителите за учениците от I до IV клас.

Чл. 67. (1) Учителите в целодневна организация разработват програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията на училището.

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

(3) Училищната програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 68. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след тях.

Чл. 69. За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 70. 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. 71. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 89, ал. 2.

(2) Когато в групите за целодневна организация участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния часа е 35 минути.

Чл. 72. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран

отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

Чл. 73. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности:

1. Педагогическият съвет съобразно възможностите 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. Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
4. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
5. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
6. Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
7. При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
8. Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 74. 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, като се спазват следните условия и ред:

1. Освобождаването на ученици от часовете по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт" се извършва, когато са налице обективни причини за това / краткотрайни или продължителни /– заболяване, инвалидизация и др.
2. За освобождаване на учениците от часовете по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт" за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване;
3. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок или година:

- чрез протокол на лекарска консултативна комисия /"ЛКК"/ по профила на заболяването или - експертно решение на Териториална експертна лекарска консултативна комисия /"ТЕЛКК"/, която има предназначение да определя инвалидността на ученик до 16 г., ако ученикът е освидетелстван вече от ТЕЛКК по друг повод.

4. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебна година, за срочни и годишни оценки в електронния дневник на класа и се записва текст "освободен".
5. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок съгласно процедура за освобождаване от физичесо възпитание и спорт и спортни дейности при представено заявление от родител/ настойник и приложен медицински документ.
6. Всички медицински бележки, представени от учениците, се съхраняват от класните ръководители до края на съответната учебна година.
7. Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час. Неизпълнението на това изискване се отбелязва като неизвинено отсъствие / когато не е противопоказано на здравословното му състояние присъствие в помещението по време на провеждане на часа /.

8. На учениците не се оформя срочна или годишна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебни часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.
9. Директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове и къде ще бъдат по време на часа. Копие от заповедта се изпраща на родителите и ученика за сведение и изпълнение.
Чл. 75. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
31.10.2026г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027г. вкл. – коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027г. междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I - XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за XII клас
Неучебно и неприсъствено време за учениците са:
1. Почивните дни – събота и неделя;
2. Празничните дни и дните, определени от Министерския съвет и от министъра на образованието и науката:
05.05. и 07.05.2027г. – във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия;
19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ);
21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
18.06.2027г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас;
21.06.2027г. – изпит по математика и природни науки от националното външно оценяване в края на VII клас;
3. Дните, определени от кмета на община Варна със заповед;
4. Дните, определени от директора на училището със заповед в изпълнение решение на педагогическия съвет. Максималният брой на определените от директора дни е три дни за учебната година. Директорът уведомява началника на РУО, гр. Варна

Раздел VI

Училищен учебен план. Седмично разписание

Чл.76. Училищният учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка и съдържа два раздела:
1. раздел А - задължителни учебни часове – за придобиване на общообразователна подготовка;
2. раздел Б - избираеми учебни часове – за придобиване на разширена подготовка;
3. броя на учебните седмици по класове;
4. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздели А и Б;
5. годишния и седмичния брой на учебните часове по учебните предмети, включени в раздели А и Б по класове, етапи и степен на образование;
Чл. 77. Извън часовете по чл.76 в училищния учебен план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.
Чл. 78. (1) Училищният учебен план се разработва въз основа на съответния рамков учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.
(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
Чл. 79. Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен

в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
Чл.80. Училищният учебен план се съгласува с обществения съвет, приема се от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
Чл. 81. 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 форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в дневна форма на обучение.
Чл. 82. (1) Индивидуалният учебен план по предходния член се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.
(2) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.
(3) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.
(4) Индивидуалната учебна програма по ал. 3 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 83. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва от училищна комисия в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването, оценява се от РЗИ, гр. Варна и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.
Чл. 84. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни
часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Раздел VII
Училищна подготовка - същност и съдържание
Чл. 85. Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или

степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
Чл. 86. Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, и допълнителна.
Чл. 87. Общообразователната и разширената училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.
Чл. 88. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.
Чл. 89. Учебните програми от раздел Б - избираеми учебни часове се разработват от съответния учител и се утвърждават от директора на училището.
Чл. 90. В училището се спазва и прилага НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.
Чл. 91. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на утвърдени учебните програми от МОН.
(2) Индивидуалните учебни програми се разработват от училищния екип за личностно развитие и се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.
(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 92. (1) В училището могат да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, разработени от педагогическите специалисти в училището и утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
(3) Училището изработва и изпълнява програма за гражданско, здравно,
екологично и интеркултурно образование. Програмата се координира от постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени с решение на педагогическия съвет и включени в този правилник. В екипите могат да участват ученици и родители.

Раздел VIII
Форми на обучение
Чл. 93. (1) Формата на обучение в училището е дневна, а при необходимост – една от следните: самостоятелна, индивидуална.
(2) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.
Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 07:30 ч. и 18.00 ч. в учебните дни.
Чл. 94. Самостоятелна, индивидуална форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.
Чл. 95. (1) Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план и се организира в две сесии за:
1. **Организация на самостоятелна форма на обучение за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна**

форма/по желание на ученика или родителя/ изявени дарби:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма съгласно чл. 112, ал.1, т.1 от ЗПУО. Родителят/настойникът подавава заялвение до директора по образец. След решение на педагогически съвет, директорът със своя заповед разрешава промяна на формата в самостоятелната форма на обучение по здравословни прични .

2. Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя , по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО и във връзка с чл.112, ал.1 т. 2 и ал.6 и ал. 7 от ЗПУО след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

2.1. При изразено желание на родителя иоли ученика се подава заявление по образец до директора на училището като към заявлението се прилагар следните документи:

2.2. Декларация по чл. 5 от ЗПУО /по образец/.

2.3. Декларация за съгласие и па двамага родктели за обучаване на ученика в самостоятеляа форма /по образец/.

2.4. Копие от личинте карти на двамата родители.

2.5. Декларация по чл. 210, ал. 2 от ЗПУО /по образец/

2.6. Копие от акт за раждане на ученика, който ще се обучава в самостоятелпа форма на обучение.

2.7. Удостоверение за последен завършен клас /удостоверенне за училищна готовностг/декларация за училищна готовност/.

2.8. Декларация за обстоятедствата по чл. 112, ал 5 от ЗПУО /по образец/.

2.9. Декларация за промяна на обстоятелствата описани в т. 2.2., т.2.3., т.2.4.,т.2.6., 2.7., т. 2.8., следва да бъде представена в седемдневен срок от настъпване на нови обстоятелствата /по образец/.

Директорът на училището внася в РУО- Варна, постъпилите заявления от родители в срок до десет дни преди началото на предстоящата учебна година или преди началото на втория учебен срок (чл. 21, ал. 2 на ПУФРУО). Към него се прилагат училищния учебен план за дневна форма за съответната паралелка.

3. ученици с изявени дарби;

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

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

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

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

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

Чл. 96. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. при препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие, 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.
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

Чл. 97 (1) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
(2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.
(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището по чл. 96 т. 1, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите, по чл. 96, т. 4 - и в център за подкрепа за личностното развитие.

Чл. 98. 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 съгласно чл.111 ал. 5, т.1-1.3 от ЗПУО.

Чл. 99. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение 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 след подадено заявление от родителя /настойника и приложен документ, удостоверяващ необходимостта от промяна на формата /при здравословни проблеми/ до директора на училището и решение на ПС.

Чл. 100. Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение, се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел IX

Форми за проверка и оценка на знанията на учениците

Раздел IX А

Оценяване на учениците от I, II, III, V, VI и VII клас

Чл. 101. Оценяването на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 102. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. 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) Изпитите са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката – в т.ч. поправителен изпит;
4. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за

определен клас;
5. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
Чл. 103. (1) 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 и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(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.
(3) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
Чл. 104. 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.
Чл. 105. В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално;
2. регионално;
3. училищно;
4. освен външните оценявания по ал. 1 специализираното обслужващо звено по чл. 50, ал. 1, т. 4 ЗПУО може да организира и провежда изследвания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региони на страната. Изследванията не са насочени към измерване на индивидуалните постижения на учениците, а подпомагат разработването на политики и актуализирането на очакваните резултати, заложени в държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2, т. 4, 5 и 6 от ЗПУО, и на учебните програми;
Чл. 106. (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, както следва:
1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
~~(4)~~ Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по шестобалната система
(5) На учениците от I, II и III клас включително не се поставят количествени оценки. Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.
(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".
(7) Когато се установи, че учениците със СОП са постигнали изискванията на учебната

програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя
оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
Чл. 107. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над 2 часа седмично;
(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Това текущо изпитване се провежда в триседмичен срок от началото на учебната година.
Чл. 108. Срочните и годишните оценки на учениците по учебни предмети се формират от съответния учител при спазване изискванията на чл. 22 – 25 от Наредбата 11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IX Б
Оценяване на учениците от IV клас
Чл. 109. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя системно през I и II учебен срок чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестове, други писмени и практически форми и класни и контролни работи /по график, утвърден със заповед на директора/;
(2) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от РУО, гр. Варна и Национален инспекторат по образованието към МС .
Чл. 110. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, се оценяват чрез изпити в края на съответния учебен срок.
Чл. 111. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система съгласно ДОС за системата на оценяване, както следва с:
- ✓ отличен (6) – от 5,50 до 6,00
- ✓ много добър (5) – от 4,50 до 5,49
- ✓ добър (4) – от 3,50 до 4,49
- ✓ среден (3) - от 3,00 до 3,49
- ✓ слаб (2) от 2,00 до 2,99

чл. 112. Текущо оценяване на учениците – при четири и повече учебни часа, две от устно и три от писмено изпитване; при три учебни часа – две от устни и две от писмени изпитвания; при два учебни часа две от устно и едно писмено изпитване; при едни учебен час едно устно и едно писмено изпитване; при физическо възпитание и спорти и технологии – три оценки от практически изпитвания.
Чл. 113. Срочни оценки се оформят, ако учебният предмет се изучава повече от едни час седмично. По учебния предмет ФВС не се пишат оценки на освободените по здравословни причини ученици с решение на ПС, след представен медицински документ.
Чл. 114. Годишните оценки на учениците се вписват в електронния дневник на класа.
Чл. 115. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в дневника на паралелката. Срочните и годишни оценки по общообразователни учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на всеки учебен срок по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация. Годишните оценки се оформят в съответствие с изискванията на този правилник, учебния план и Наредба № 11 от

1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 116. 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, като за учебната 2025-2026г. година Министърът на образованието и науката със заповед е определил следните дати:
1. Изпити от национални външни оценявания за IV клас:

- Български език и литература – 03.06.2027 г., начало 10:00 часа;
- Математика – 04.06.2027 г., начало 10:00 часа;

Раздел IX В
Национално външно оценяване на учениците в края на VII клас за приемане в гимназиален етап.
Чл.117. (1) В края на 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, като за учебната 2026-2027г. година Министърът на образованието и науката със заповед е определил следните дати:
- Български език и литература – 18 юни 2027 г., начало 9:00 часа;
- Математика – 21 юни 2027 г., начало 9:00 часа;
- Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2027 г., начало 9:00 часа.

(2) Националното външно оценяване по български език и литература и по математика в края на VII клас, въз основа на което се осъществява и приемането на ученици на места по държавния план-прием през учебната 2026-2027 г. се провежда под формата на тест, който включва два модула.

Раздел X
Завършване на клас и степен на образование
Раздел X А
Завършване на клас и степен на образование - IV клас
Чл. 118. Завършването на клас и на степен на образование се удостоверява с едни и същи по вид документи.
Чл. 119. Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална и самостоятелна, форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.
Чл. 120. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
Чл. 121. Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална и самостоятелна, форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
Чл. 122. За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
Чл. 123. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение

за завършен клас.
Чл. 124. Учениците в началния етап на основно образование продължават обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна и възрастт им е съответната за този клас или я надхвърлят, но с не повече от три години.
Чл. 125. Учениците със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуални образователни програми по отделни учебни предмети, получават удостоверение по образец за завършен клас.

Раздел Х Б
Завършване на клас – I, II, III, V, VI и VII клас
Чл. 126. (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.
Чл. 127. Ученик в I клас продължава обучението си в следващия клас, ако се обучава в дневна и индивидуална и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
Чл. 128. (1) Ученик в V, VI и VII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с Наредбата 11 от 1 септември 2016г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(2) В случаите по предходната алинея ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
Чл. 129. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална форма на обучение и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
(2) За учениците по предходната алинея, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
Чл. 130. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
(3) Когато за ученика със СОП не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
Чл. 131. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".
Чл. 132. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
(2) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Документът по ал. 2 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
(3) Завършеното обучение на учениците от 5 и 6 клас се удостоверява с електронна ученическа книжка.
Чл. 133. 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. 134. Учениците със СОП, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.
Чл. 135. 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.136. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.
Чл. 137. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на училищното предучилищното образование /Наредба 8 /11.08.2016г./.

Раздел X В
Изпити в процеса на училищното обучение. Национално външно оценяване
Чл. 138. (1) Видовете изпитите в процеса на училищното обучение на учениците в ПЕТИ, ШЕСТИ И СЕДМИ КЛАС, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
Чл. 139. За ученици в самостоятелна форма на обучение през учебната година се организират две изпитни сесии:
1. Първа изпитна сесия;
2. Втора изпитна сесия;
Чл. 140. (1) Националното външно оценяване с учениците от IV клас за учебнта година ще се проведе, както следва:
1. Български език и литература – 03.06.2027 г., начало 10:00 часа;
2. Математика – 04.06.2027г., начало 10:00 часа;
(2) Националното външно оценяване с учениците от VII клас е посочено в чл. 117.

Раздел XI
Подкрепа на личностното развитие на учениците
Чл. 141. Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с екип от РЦППО – гр. Врна, държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги и самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат чрез създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина чрез с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и

останалите;

4. развитие на училищната общност.

Чл. 142. При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 143. Училището предоставя на учениците обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 144. За реализиране на общата подкрепа в училището работи екип от учители в тясно сътрудничество с класните ръководители.

Чл. 145. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа педагогически специалисти - включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнително консултиране по учебни предмети – по график, утвърден от директора на училището не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

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

5. кариерно ориентиране на учениците - включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.
6. занимания по интереси - организират се за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
7. грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване
8. поощряване с морални и материални награди - за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, и със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, които включват:

- изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и в партньорство с родители и външни организации;
- дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- консултиране на ученика с класен ръководител, заместник директор учебна дейност, директор и психолог/педагогически съветник /при наличие на такъв в училището/ или препращане към външен такъв;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

10. дейности за превенция на обучителните затруднения.

Чл. 146. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

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

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

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

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

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

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

5. ресурсно подпомагане.

Чл. 147. 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.

Чл. 148. (1) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(2) Планът за подкрепа за учениците определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя. Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 149. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип от РЦПППО – гр. Варна. /съгласно чл. 74 от Наредба за приобщаващо образовние/

Чл. 150. Екипът за подкрепа за личностно развитие, осигуряващ допълнителната подркрепа съвместно със специалисти от РЦПППО – гр. Варна:

1. се създава със заповед на директора за определен ученик;
2. в състава му се включва психолог, ресурсен учител 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.
3. работи съвместно с родителите.

Чл. 151. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището и екип от РЦППО – гр. Варна:

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

Чл. 152. (1) Училището е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В училището обучението на деца и ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител от РЦПППО съобразно потребността на ученика.

(4) Броят на ресурсните учители от РЦПППО се определя със заповед на Директора на РЦПППО – Варна в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел XII

Награждаване на учениците

Чл. 153. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

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

(5) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на училището.

(6) Ученическият съвет на училището участва в процедурите по награждаване на ученици.

Раздел XIII

Санкции на учениците

Чл. 154. (1) Санкции на учениците се налагат за неизпълнение на задълженията, определени

в Закона за предучилищно и училищно образование, в нормативните актове по неговото прилагане, в правилника за дейността на училището, в етичния кодекс на училищната общност и в заповеди на директора на училището;
(2) Санкции на учениците се налагат след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната им мотивация и за преодоляване на проблемното им поведение.
(3) За всеки ученик с проблемно поведение и разколебана мотивация директорът на училището назначава екип за подкрепа на личностното развитие. Екипът разработва и прилага съвместно с родителите на ученика и педагогическите специалисти, работещи с ученика, механизъм за въздействие.
Чл. 155. (1) На учениците може да се налагат следните санкции:
1. забележка - при допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. преместване в друга паралелка в същото училище - при допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. предупреждение за преместване в друго училище - при допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини; Санкцията не се налага на учениците в началния етап;
4. преместване в друго училище - при допуснати 20 отсъствия по неуважителни причини; Санкцията не се налага на учениците в началния етап.
(2) Санкциите "преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения.
(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
(4) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(5) 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.
(6) 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.
(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл. 156. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 155, ал. 1. Мерките по чл. 155, ал. 2 се налагат независимо от санкциите по чл. 155, 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. 157. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл. 158. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 155, ал. 5 (явяване на ученика в училището в неприлично облекло и вид) се налага от класния ръководител или дежурния учител.

Чл. 159. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 155, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 155, ал. 1, т. 3 – 4 - и съответните териториални структури за закрила на детето.
(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(4) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на упълномощено от директора лице
(5) 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.
(6) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 155 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 160. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 159, ал. 1.
(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 началника на регионалното управление на образованието – РУО, гр. Варна.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл. 161. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник
(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) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех или награждаван.
(4) При налагане на мярката по чл. 155, ал. 4 (ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес) 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. 162. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник.

Раздел XIV
Възстановяване на щети, причинени от учениците
Чл. 163. (1) Нанесените щети на училищно имущество от ученици (счупени стъкла на прозорци, маси, чинове, столове, брави, крушки и др.) се възстановяват или заплащат в троен размер в канцеларията на училището в 10-дневен срок от нанасяне на щетата. На учениците, които не са възстановили нанесените щети, се налагат административни наказания;

(2) Учителите, класните ръководители и заместник-директорите представят на директора имената на учениците, които са нанесли щети;
(3) Учителите, класните ръководители и заместник-директорите представят на директора имената на учениците, които отказват да възстановят щетите или да заплатят сумата за нанесените щети в утроен размер .

ГЛАВА ВТОРА
Дейности на педагогическите специалисти
Раздел I
Функции, които се изпълняват от педагогическите специалисти

Чл. 164. (1) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията и с опазване здравето и живота, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището.
(2) НАРЕДБА № 15 ОТ 22 ЮЛИ 2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ описва в детайли функциите на педагогическите специалисти.

Раздел II
Дейности на учителите по учебни предмети
Чл. 165. Учителите по учебни предмети изготвят и в посочените срокове представят на директора на училището за утвърждаване:
1. Годишна учебна програма по ИУЧ за съответния учебен предмет, за който му е възложена преподавателска работа в I, II, III, V, VI и VII клас;
2. Учебните програми по ИУЧ включват учебното съдържание, броя на учебните часове по тематични области и очакваните резултати от обучението на учениците.
Чл. 166. Учителите по учебни предмети:
1. Провеждат обучението на учениците, като изпълняват седмичното разписание.
2. Оценяват резултатите на учениците в процеса на обучението им. Мотивират поставената оценка – устно, непосредствено след изпитването, а при писмено изпитване – с писмена рецензия.
3. Участват в изпитни комисии като квестори, проверяващи и оценяващи писмените работи на учениците.
4. Участват в методическите обединения.
5. Участват в училищни комисии.
6. Участват в екипи за реализиране на индивидуални програми с ученици със СОП.
7. Участват в екипи за подкрепа за личностно развитие на ученици.
8. Участват в заседанията на педагогическия съвет.
9. Участват във форми за повишаване на квалификацията си - вътре- и извънучилищни квалификационни обучения, семинари, срещи.
10. Попълват документацията – електронен дневник на класа, ученически лични карти, изпитни протоколи, квесторски протоколи.
11. Участват в избора на учебници и учебни помагала за учениците, като преди това оценяват предложените проекти на учебници относно приложимостта им в училище.

Раздел III
Дейности на учителите в целодневна организация
Чл. 167. Учителите в целодневна организация изготвят и в срок до 11 септември представят на директора на училището за утвърждаване Седмична програма за целодневна организация и за провеждане на учебните часове по самоподготовка, занимания по

интереси, организиран отдих и физическа активност и организирано хранене.
Чл. 168. Учителите в целодневна организация:
1. Попълват документацията – електронни дневници на групите, квесторски протоколи.
2. Участват в изпитни комисии като квестори, проверяващи и оценяващи писмените работи на учениците.
3. Участват в методическите обединения.
4. Участват в училищни комисии.
5. Участват в екипи за реализиране на индивидуални програми с ученици със СОП.
6. Участват в екипи за подкрепа за личностно развитие на ученици.
7. Участват в заседанията на педагогическия съвет.
8. Участват във форми за повишаване на квалификацията си - вътре- и извънучилищни квалификационни обучения, семинари, срещи.
9. Организират храненето на учениците.

Раздел IV
Дейности на класните ръководители
Чл. 169. Класните ръководители изготвят и в срок до 13 септември и представят на директора на училището за утвърждаване план за провеждане на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 на чл. 11 и приложение № 5 към чл. 11, ал. 3 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на МОН и Училищната програма за ГЗЕИО.
Чл. 170. Класните ръководители:
1. Попълват данните на учениците и проведените родителски срещи в електронния дневник на паралелката.
1. Попълват текущи оценки, срочните и годишните оценки по учебни предмети и допуснатите отсъствия, отзиви в електронния дневник.
2. Организират и провеждат родителски срещи.
3. Провеждат индивидуални и групови срещи с родители при необходимост и при желание на родител/и.
4. Получават от главния счетоводител безплатните учебници и помагала и ги предоставя на учениците. След приключване на учебните занятия получава от учениците безплатните учебници и ги връща на главния счетоводител.

Раздел V
Учебници и учебни помагала
Чл. 171. (1) Оценяването на пригодността за прилагане на проектите на учебниците и учебните комплекти в училище се извършва от учителите в училището само за проектите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за учебниците и учебните помагала".
(2) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до всички училища, в които учебният предмет се изучава. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя в училищата на цифров носител или се посочва интернет адрес, на който чрез предоставен код/ парола да се осъществи достъп до електронното издание.
(3) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.
Чл. 172. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище.
Чл. 173. (1) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се

организира от МОН.
(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".
(3) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.
(4) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:
1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната.
(5) Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват от МОН на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за ~~познавателните книжки~~, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

Раздел VI
Одобряване на проектите на чебник и учебен комплект
Чл. 174. (1) Министърът на образованието и науката одобрява или отказва да одобри внесените проекти
(2) Одобряват се проектите на учебници или на учебни комплекти, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за учебниците и учебните помагала" и обща оценка "Приложим в практиката".
Чл. 175. (1) Учителите в училището по съответния учебен предмет избират един от одобрените от министъра проекти със съпътстващите го учебни помагала и го предлагат на директора на училището.
(2) Директорът на училището заявява избора на учителите до община Варна и до съответното издателство със съответните формуляр-заявки и сключва договор с издателството. Преди сключването на договора преценява необходимостта от провеждане на процедура по Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и ако ЗОП изисква, провежда процедурата.
Чл. 176. Одобрените учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение или до влизането в сила на нови учебни програми.

Раздел VII
Дейности по организиране на извънучилищни дейности – прояви, изяви и посещения с участието на ученици
Чл. 177. (1) За всяка организирана дейност, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но е свързана с извеждането на учениците извън гр. Варна, педагогическите специалисти представят:
1. на родителите на участващите в дейността ученици не по-късно от 10 календарни дни и не по-рано от 15 календарни дни от датата на провеждането предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане, която задължително съдържа описание на събитието, цел на събитието, място и време на провеждане, тръгване и връщане в училището, начин на придвижване, ръководители, график на събитието, както и обяснителен текст за необходимостта родителят да удостовери съгласието си с приложената писмена декларация;
2. на директора на училището не по-късно от 7 календарни дни предварителна информация в писмен вид за провеждане на дейност извън училището, която задължително съдържа:

2.1. Описание на събитието , цел на събитието, място и време на провеждане, тръгване и връщане в училището, начин на придвижване, ръководители, ученици-участници, график на събитието;
2.2. информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците, удостоверено с писмена декларация, когато дейността е свързана с извеждане на учениците извън гр. Варна.

(2) В случаите, когато институция от системата на предучилищното и училищното образование организира пътувания на деца и/или ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:
1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(3) Уведомлението по ал. 2 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:
1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

Чл. 178. (1) Директорът на училището издава заповед за провеждане на организираната проява, изява или мероприятие с участието на ученици.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определен в чл. 177 и чл. 178, ал. 1.

(3) Документацията по чл. 177 и чл. 178, когато дейността е организирана от училището, се съхранява от педагогическия специалист, ръководител на организираната дейност, за срок от 1 месец от датата на провеждането и след изтичането на този срок я предава в училищния архив.

Чл. 179. Документацията по чл. 177 и чл. 178, когато дейността е организирана от други институции, се съхранява в училищното деловодство.

Чл. 180. (1) Условията и редът за извършване на туристически пътувания с обща цена с ученици, инициирани от педагогически специалисти в училището или предвидени в годишния план за дейността на училището, са регламентирани с Наредба за условията и реда за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от детски градини, училища или обслужващи звена в системата на народната просвета, издадена на основание чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма и се провеждат въз основа на сключен договор между туроператора и директора на училището, като договорът се сключва след одобряването му от началника на РУО - Варна;

(2) Видовете туристически пътувания по ал. 1, са:
1. екскурзии;
2. посещения на туристически атракции по смисъла на Закона за туризма;
3. участия в спортни състезания, олимпиади и др. състезателни прояви;
4. посещения на концерти, театри и други културно-развлекателни мероприятия;
5. екскурзионно летуване, излети, походи, училища сред природата (зелени училища) и пленери;

6. лечебно-оздравителен отдих в категоризирани места за настаняване;
7. ски ваканции;
8. тематични ваканции;
9. детски и ученически лагери;

(3) Не са предмет на наредбата инициираните от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
3. посещения на културни и групови прояви за ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, вързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
5. организиран от общините отдих на ученици в собствени почивни бази.

ЧАСТ ПЕТА
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ. АТЕСТИРАНЕ
ГЛАВА ПЪРВА
Повишаване квалификацията на учителите, директора, зам.- директорите по учебната дейност

Чл. 181. 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.

Чл. 182. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

Чл.183. 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.

Чл. 184. Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 185. 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.

Чл. 186. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по 222, ал. 1 от ЗПУО в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 187. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището, и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.

Чл. 188. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл. 189. Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на вътрешноинституционалната квалификация по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа

годишно за всеки педагогически специалист.
Чл. 190. 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.
Чл. 191. Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.
Чл. 192. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
Чл. 193. По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
Чл. 194. (1) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
(2) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.
(3) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
Чл. 195. 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.
Чл. 196. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. 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.

ГЛАВА ВТОРА
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 197. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
Чл. 198. 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.
Чл. 199. Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на първа и втора степен, 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. / Наредба 15

ГЛАВА ТРЕТА

Атестиране на педагогическите специалисти

Чл. 200. 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.

Чл. 201. Атестирането на директора и педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът и е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. представители на директора, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, поне един педагогически специалист - представител на институцията, определен от педагогическия съвет, представител на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет, резервни членове за всеки от представителите - при атестиране на директорите;
2. педагогически специалисти,представители на директора на училишето, в което атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет, резервни членове за всеки от представителите - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.
3. Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист както и за осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

Чл. 202. При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1 -3 за осигуряване на методическа подкрепа.

Чл. 203. Ако при повторното атестиране отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

Чл. 204. При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по т. 1 – 3.

ЧАСТ ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 205. Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл. 206. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

Чл. 207. Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 208. (1) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането -

при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.
(2) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
Чл. 209. Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование и се извършва от Националния инспекторат по образованието.
Чл. 210. Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ЧАСТ СЕДМА
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 211. (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:
1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.
Чл. 212. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.
Чл. 213. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).
(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ЧАСТ ОСМА
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО
ГЛАВА ПЪРВА
Финансиране

Чл. 214. (1) Средствата от държавния бюджет са за финансиране на следните дейности:
1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.
(2) Стандартът за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за ученик за съответната година.
(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
(4) В бюджета на училището се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
2. собствените приходи на училището;
3. допълнително финансиране, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;
4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 215. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:
1. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищния библиотечен къ;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изявени дарби;
8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности се предоставят на училището, при условие че училището може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 216. (1) Средствата за развитие на училището включват:
1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. библиотечно-информационно осигуряване;
4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:
1. от училищата с високи образователни резултати - по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

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

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

(5) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 217. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:
1. на второстепенен разпоредител с бюджет,
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;

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

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

Чл. 218. (1) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

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

Чл. 219. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи, в случай че се отдават;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на този закон за училището за сметка на собствените му приходи.

ГЛАВА ВТОРА

Имущество

Чл. 220. (1) Училищните сгради, дворове, спортни площадки и училищното обзавеждане и оборудване са публична общинска собственост.

(2) Училищните сгради, дворове и училищното обзавеждане и оборудване се ползват само за целите на образователния проце.

Чл. 221. (1) Придобитите възмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна общинска собственост.

(2) Придобитите възмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са собственост на училището.

ГЛАВА ТРЕТА

Използване на спортните площадки на територията на ОУ „Васил Априлов“

Чл.222. На територията на ОУ „Васил Априлов“ е осигурен свободен достъп до спортните площадки при спазване на всички мерки за дезинфекция, както следва:

1. ПРЕЗ УЧЕБНО ВРЕМЕ:

От 01.10. до 31.05от 19.00 до 22.00 часа;

От 01.06. до 30.09 от 19.00 до 23.00 часа;

2. ПРЕЗ ВАКАНЦИИ И ПОЧИВНИ ДНИ:

От 01.10. до 31.05 до 22.00 часа;

От 01.06. до 30.09 до 23.00 часа;

3. Достъпът е съгласуван с Община- Варна.

4. Съгласно чл.2 от Наредбата за обществения ред, гражданите, които ползват съоръженията, са длъжни да опазват обществения ред, училищното имущество и

хигиената на прилежащите територии.

ЧАСТ ДЕВЕТА
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 223. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет 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.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
Чл. 224. Ред за приемане на Етичния кодекс на училищната общност:
1. Педагогическият съвет участва със свои представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност. Представителите се избират с решение на съвета;
2. Обществеият съвет участва в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
Чл. 225. Директорът на училището отправя покана до органите и лицата по предходния член да създадат и приемат етичния кодекс на училищната общност.

ЧАСТ ДЕСЕТА
ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА ПЪРВА
Общи положения

Чл. 226. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VII клас или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Преподава в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.
(1) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с наредба.
Чл. 227. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение. (*чл.3, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО*)
(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето. (*чл.3, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)
(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие. (*чл.3, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО*)
(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните

отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда. (*чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО*)

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. (*чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)*

Чл. 228. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: (*чл. 4 от Наредба за ГЗЕИО*)

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

ГЛАВА ВТОРА
ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 229. Директорът на училището с помощта на педагогическия и на Обществения съвет разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 230. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. (чл.6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и: (*чл.6, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)

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

2. в дейностите 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. 231. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с: (*чл.11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО*)

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;

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 осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище. (*чл.11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. *(чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (*чл.11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО*)

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 20 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. (*чл.11, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО*)

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според

интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. (*чл.11, ал.6 от Наредба за ГЗЕИО*)
(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците. (*чл.11, ал.7 от Наредба за ГЗЕИО*) включващи демократични училищни практики като:

- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител. (*чл.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)*

Чл. 232. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс. (чл.12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година. *(чл.12, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

ГЛАВА ТРЕТА
РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 233. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка. (чл.14. ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл. 234. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: (чл.14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. по гражданско образование – в приложение № 1 към Наредбата;
2. по здравно образование – в приложение № 2 към Наредбата;
3. по екологично образование – в приложение № 3 към Наредбата;
4. по интеркултурно образование – в приложение № 4 към Наредбата;

5. при организиране на часа на класа.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 235. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. *(чл.15, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция. *(чл.15, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник. (*чл.15, ал.4 от наредба за ГЗЕИО*)

Чл. 236. (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. (чл.16, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са посочени в глава IV раздел I от настоящия правилник: (*чл.16, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)

1. определянето на училищни ритуали,
2. изборът на училищни знаци и символи;
3. училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището. (*чл.16, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

Чл. 237. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като: (чл.17, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. (*чл.17, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)
(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в програма на училището. (*чл.17, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО*)
Чл. 238. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (чл.18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)
1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година
2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постояннодействащ състав запознава ПС с план за дейността си.
(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията. (*чл.18, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО*)
1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаещите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложинея план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и потяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.
6. За заседанията на екипите се водят протоколи.
7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.
Чл. 239. За учебната 2026-2027 г. година функционират следните постоянно действащи екипи (комисии):
1. УК по БД;
2. УК по професионално ориентиране;
3. Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието;
4. Комисия за повишаване квалификационното ниво на педагогическия парсонал;
5. Комисия за изготвяне на план за дейността на училището и художествен съвет;
6. Комисия по етика;
7. Училищна комисия за БППМН.
8. Комисия по здравно и екологично образование и еко-щаб.
9. Комисия за подобряване на МТБ и естетезиране на училищната среда.
10. Комисия за работа по проекти.
11. Комисия за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
12. Комисия по ФВС.
13. Комисия по прием в I клас.

14. Комисия за обща и допълнителна подкрепа.
15. Комисия за изработване портфолио на учителите.

ГЛАВА ПЕТА
Раздел I

Медицинско обслужване

Чл. 240. Под ръководството и с активното участие на лекар и медицинската сестра в училище се осъществяват следните дейности:

- Организиране и системно наблюдение на физическото и нервно- психическото развитие на учениците.
- Контролиране изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичен режим.
- Организиране на непрекъснат контрол на здравното състояние на учениците. Предпазване на учениците от заболяване и злополуки /ежедневен филтър/.
- Организиране на здравното възпитание на учениците и провеждането на здравна просвета на персонала и родителите.
- Организиране на правилно и рационално хранене на учениците.

Раздел II

Противодействие на тормоза

Чл. 241. **Училищна политика за противодействие на тормоза в училище**

1. Принципи, ценности, философия

Основен принцип при изграждането на училищна политика за противодействие на тормоза в ОУ „Васил Априлов"- гр. Варна е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на сигурна училищна среда. Изграждането на защитна мрежа поставя ясни граници за формирането на ценности, правила и процедури, които не допускат прояви на насилие и тормоз в училище.

За ранното откриване на причините за насилие в училище, както и успешното намаляване на факторите, които са свързани със средата в училище и които допринасят за проявата на агресия и за утвърждаване на агресивни модели на поведение, се работи всекидневно чрез:

- системни усилия за възпитаване у учениците на социални умения и нагласи, които не допускат насилие във взаимоотношенията;
- подобряване на физическата среда в училище (с фокус върху класните стаи), която не съдържа предпоставка за изява на агресивното поведение и в същото време създава условия за формирането на класа като общност;
- работа с нагласите към ученето, които намаляват съревнователния елемент между учениците за сметка на екипната работа и споделяне на проблеми в общността на класа, както и проектно-базирано обучение, включително и изнесени дейности, които дават отлични резултати в тази посока;
- следване на последователни стъпки за подкрепа и разбиране на последиците от насилието и за справяне с неприемливото поведение на учениците, които не наблягат на наказанието.

Училищната политика се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които имат за цел ограничаване и/или елиминиране на предпоставките и рисковите фактори, допринасящи за насилието.

Превенцията поставя приоритет върху дейности на равнище клас, например създаване на правила на отношения в класа, морално възстановяване на щета, тематични дискусии, регулярно провеждани в часа на класа или по друго време. Дискусиите са възможност в класа да се поставят за обсъждане въпроси, които вълнуват или смущават учениците, като по този начин се създава пространство за отработване на агресията чрез говорене, разиграване на ситуации, тяхното обсъждане и съответно осмисляне.

Интервенциите включват действия и мерки, които целят спиране и разрешаване на възникнала вече ситуация на тормоз, като се отчитат индивидуалните потребности на всяко дете, въвлечено пряко или косвено в ситуацията, и се прилага принципа на най- добрия интерес на детето. В по-голямата си част интервенциите включват отговора на училището при възникнали ситуации на тормоз.

2. Разработване и въвеждане на система за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище

2.1. Дейности на равнище училище

2.1.1. Превенцията на равнище училище включва оценка на проблема, създаване на координационен съвет, изготвяне на план за противодействие на училищния тормоз и създаване на единни училищни правила.

- **Оценка на проблема**

1. Оценката на тормоза в ОУ „Васил Априлов“ се организира от ръководството на училището със съдействието на Училищния координационен съвет /УКС/ за справяне с насилието в началото и в края на всяка учебна година с цел определяне на формите и видовете тормоз, участниците в тормоза и местата, където най-често се случва. За целта могат да се използват редица инструменти, като специални въпросници, анкети, дискусии с участие на цялата училищна общност, фокус групи с ученици, учители и родители и др. В **Приложение 3** от механизма е включен пакет от такива психологически инструменти.
2. Оценката на тормоза (с един от изброените в **т. 1** инструменти) се извършва от класните ръководители до 1 седмица от началото на втория срок на учебната година и до 3 седмици преди края на учебната година.
3. Резултатите се обработват в десетдневен срок от УКС за справяне с насилието.
4. След обобщаване на резултатите от изследването, резултатите от оценката и наличието на проблем се анализират на педагогически съвет.

- Създаване на координационен съвет

Със заповед на Директора на ОУ „Васил Априлов“- гр. Варна е създаден училищен координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности, който отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза. Съветът се ръководи от заместник директор учебна дейност и включва: учители, медицинско лице

- Изготвяне на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз

В началото на учебната година УКС изготвя план за противодействие на училищния тормоз. Този план съдържа описание на всички дейности по превенция и интервенция на равнище клас и училище. Той е със срок една учебна година и се ревизира и актуализира всяка учебна година.

- **Създаване на единни училищни правила**

1. УКС за справяне с насилието, съгласувано с класните ръководители обобщава всички предложения за правила на поведение и ценности, направени от класовете и формулира общоучилищни ценности и правила, които стават част от училищната политика.
2. УКС за справяне с насилието, съгласувано с класните ръководители договаря единен механизъм с ясно разписани отговорности, за предотвратяване и реагиране при проява на тормоз и насилие в училище.
3. Комисията за разработване и актуализиране на Правилника за устройството и

дейността на ОУ „Васил Априлов"- град Варна, при необходимост разработва предложения за промени в него, произтичащи от настоящия механизъм, предлага ги за обсъждане и приемане на ПС.

4. Администраторът на училищния сайт отговаря за запознаване на училищната общност с настоящия „Механизъм за противодействие на тормоза в ОУ „Васил Априлов"- град Варна, като публикува всички документи в училищния сайт.

5. Всички учители в училището предлагат на УКС мерки за изработване на процедура за усъвършенстване на системата на дежурство, с оглед на това да бъдат обхванати местата в училище, където при етапа на оценка е установено, че се извършва тормоз.

6. Председателят на училищната комисия за квалификация, съгласувано с директора предлага планиране на обучения за повишаване на квалификацията на учителите в областта на справяне с училищния тормоз.

7. Провеждане на колективни и индивидуални срещи с цел информиране от класните ръководители „Какво е насилие и тормоз и как да го разпознаваме?" – сред родители на родителски срещи и в приемното време на класния ръководител:

- сред ученици в часа на класа и в приемното време на класния ръководител;
- използване на подхода за работа с връстници (peer education), които трябва да станат естествените помощници при реализирането на всички видове интервенции, както по отношение на учениците, които са обект на тормоз, така и по отношение на учениците, които упражняват насилие;
- разработване на мерки за привличане на родителите;
- осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби, организации и специалисти, предлагащи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище;

2.1.2. Интервенцията на равнище училище включва водене на училищен дневник и процедури за управление на информацията, иницииране на работа по случай и насочване на случай към други служби.

- **Водене на училищен дневник със случаи на тормоз и насилие и управление на информацията**

Дневникът със случаи се създава единствено за целите на анализа и планирането на цялостна училищна политика за противодействие на насилието и тормоза в училище. В него се документират единствено ситуациите, съответстващи на нива две и три според приетата класификация (**Таблица 1 от механизма**), при които е необходима и намесата на координационния съвет.

Ситуацията, която следва да се впише в Дневника със случаи, съдържа следната информация: дата, какво се е случило, кратко описание на ситуацията, кога се е случило, кои са участниците, кой служител е регистрирал ситуацията, име и подпис; какво е предприето като действия (интервенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители); как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои. На базата на вписаните ситуации, координационният екип извършва оценка на риска. Екипът е отговорен за анализа и разпознаването на ученици, които участват и се въвличат в ситуации на тормоз, без значение дали извършват проявите или са пострадали от насилието. Анализът е подчинен на цели за извеждане на необходимост от индивидуална работа по случай с ученик, който се намира в ситуация на риск. Екипът създава процедура за откриване и работа по случай в училище.

- **Процедура за откриване и работа по случай**

При предприемане на индивидуална работа по случай с ученик на базата на направения анализ, координирането на работата се осъществява от класния ръководител.

Чл. 241 а. **Декларации**

1. Родителите подписват декларация за родителска отговорност и спазване на Правилника

на училището.
2. Родителите подписват декларация за съгласие/несъгласие за публикуване в сайта на училището и в печатни издания на снимки с детето им от участия в училищни мероприятия.
3. Родителите на учениците от начален етап подписват декларация за режима на водене и прибиране на децата си за и от учебни занятия.
4. Родителите удостоверяват с подпис запознаването си с Механизма за противодействие на агресията и тормоза в училище.

Раздел III
Приобщаващо образование

Чл. 242 (1) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.
(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие със следните принципи:
1. гарантиране на правото на всяко дете и ученик на достъп до детска градина или училище най-близо до неговото местоживеене и на правото му на качествено образование;
2. гарантиране на достъпа на всяко дете или ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;
3. прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето и на ученика, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. приемане и зачитане на уникалността на всяко дете и ученик - индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така че детето или ученикът да развие максимално своя потенциал;
5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца и ученици заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на училището;
6. системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища - управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата и учениците;
7. сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детската градина, училището, центърът за подкрепа за личностно развитие, детето, ученикът, семейството и общността;
8. намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата и учениците в дейността на училището;
9. нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на децата и учениците за живот в приобщаващо общество;
10. гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование, съобразно потребностите на децата и учениците и в зависимост от спецификата на обществения живот.

Чл. 243. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координиращ екип в училището.
(2) Със заповедта на директора за координатор на екипа по ал. 1 се определя заместник-директор по учебна дейност.
(3) Съставът на координиращия екип се определя от директора на училището съвместно с координатора.
(4) Координиращият екип осъществява следните функции:
1. обсъжда наблюденията и анализите на учителите в групата, класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, във връзка с обучението, развитието и участието на детето или ученика в дейността на групата/класа; разглежда документите на децата и учениците, включително от изследвания и консултации - при наличие на такива, и въз основа на събраната и анализираната информация разпознава потребностите от предоставянето на обща подкрепа за личностно развитие на дете или ученик или от извършване на оценка на ин индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик; обсъждане и анализиране на информация за детето или за ученика с цел разпознаване на потребности от подкрепа може да се извърши и по инициатива и предоставяне на такава информация от родителя, от представителя на детето или от лицето, което полага грижи за детето;
2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците - в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;
4. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците от педагогическите специалисти в училището;
5. преценява съвместно с учителите, с класните ръководители и с психолозите на училището, необходимостта от осигуряването на педагогически специалисти - ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други, и предлага на директора да ги осигури в зависимост от индивидуалните потребности на детето или на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за подкрепа за личностно развитие или от специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания;
6. осъществява връзката и координира осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците с органите на местното самоуправление, включително по отношение на възлагането на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5 и 6 ЗПУО;
7. координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците с родителите, представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата;
8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;
9. организира съхраняването на документите по чл. 69, ал. 3 и 4 на децата и учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие;
10. осъществява връзката и координира работата с координиращите екипи в училищата, както и с останалите институции в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение на предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и

учениците;
11. осъществява връзката и координира с регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности предоставянето на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности на детската градина или училището;
12. осъществява връзката и координира със съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик; обсъждане и анализиране на информация за детето или за ученика с цел разпознаване на потребности от подкрепа може да се извърши и по инициатива и предоставяне на такава информация от родителя, от представителя на детето или от лицето, което полага грижи за детето;
13. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците - в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
14. координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие.
15. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците от педагогическите специалисти в училището.
16. преценява съвместно с учителите, с класните ръководители и с психолозите на училището, необходимостта от осигуряването на педагогически специалисти - ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други, и предлага на директора да ги осигури в зависимост от индивидуалните потребности на детето или на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за подкрепа за личностно развитие или от специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания;
17. осъществява връзката и координира осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците с органите на местното самоуправление, включително по отношение на възлагането на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5 и 6 ЗПУО.
18. координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците с родителите, представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата;координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;
19. организира съхраняването на документите по чл. 69, ал. 3 и 4 на децата и учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие;
20. осъществява връзката и координира работата с координиращите екипи в училищата, както и с останалите институции в системата на предучилищното и училищното бразование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение на предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;
21. осъществява връзката и координира с регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности предоставянето на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности на детската градина или училището;

22. осъществява връзката и координира със съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и с Държавния логопедичен център организирането и провеждането на различни дейности, свързани с квалификация на педагогическите специалисти в детската градина или училището;
23. организира и координира дейности и събития в училището за децата и учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата и учениците;
24. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище;
25. изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина или училището; докладът се представя и на началника на съответното регионално управление на образованието, който след обобщаване на информацията за областта я предоставя на органите на местното самоуправление за целите на анализа на потребностите от подкрепа в общината, както и на областния управител.
(5) Координиращият екип отразява своите решения в протокол, който се подписва от всички членове на екипа.
Чл. 244. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:
1. допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително огрмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа с учениците.
(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.
(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.
(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.
(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни
организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.
Чл. 245. Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.
Чл. 246. Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност", „Природни науки", Математика", „Технологии", „Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт".

Чл. 247. Заниманията по интереси може да се провеждат:
1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.
Чл. 248. (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.
(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:
1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.
Чл. 249. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.
(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.
(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.
(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.
(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.
(6) В случай, че училището не осигури участието на посочените в ал. 5 ученици, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси пропорционално на недостига до 20 на сто.
(7) Когато в информационната система са регистрирани предложения за провеждане на занимания по интереси, свързани с играта на шах, и е направен избор от ученици за включване в такива занимания, в училището задължително се формира група или групи за занимания по интереси, свързани с играта на шах. В случай че не е направен избор от ученици за участие в занимания по интереси, свързани с играта на шах, такива занимания се провеждат в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.
Чл. 250. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.
(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя

документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.
(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.
Чл. 261. (1) Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.
(2) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.
Чл. 262. (1) Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.
(2) Програмата за занимания по интереси включва:
1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика", „Технологии";
2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;
3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;
4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;
5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;
6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.
(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.
(4) Училището изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Раздел IV
МЕХАНИЗЪМ ПО ОБХВАЩАНЕ, ВКЛЮЧВАНЕ И ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ОТПАДАНЕТО ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛ УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ.

Чл. 253. Държавата провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище (чл. 5, ал. 2 от ЗПУО). С ПМС № 100/8.06.2018 г., изм. и доп. с ПМС № 259/14.10.2019 г. е приет Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.
Чл. 254. Механизмът се прилага по отношение на децата и учениците, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане от училище или са напуснали преждевременно образователната система.
Чл. 255. За функционирането на Механизма е внедрена, Информационна система за реализация на механизма /ИСРМ/, която предоставя интегрирана електронна среда и

инструментариум при следните условия:
1. Достъпът до ИСРМ е персонален и ограничен само за лицата, изпълняващи функции или имащи отношение по Механизма по чл. 1, ал. 1;
2. Информационната система за реализация на механизма осигурява защита и сигурност на предоставяните от институциите и събраните от екипите за обхват данни за децата и учениците по чл. 261, като лицата с достъп до системата са длъжни да спазват правилата и процедурите, утвърдени съгласно чл. 5, ал. 1, т. 3 от постановление № 100 на МС от 08.06.2018 г. изм. и доп. Октомври 2019г.
3. Информация, станала достъпна през ИСРМ на съответните лица, не може да бъде разпространявана извън обхвата на Механизма по чл. 1, ал. 1 от постановлени № 100 на МС от 08.06.2018 г. изм. и доп. октомври 2019г. ; освен по силата на закон или на съдебно разпореждане;
4. Информационната система за реализация на механизма осигурява информационната база за функциониране на Механизма по чл. 1, ал. 1, като данните в нея се осигуряват през автоматизирани интерфейси за достъп до други регистри или се въвеждат от потребители на ИСРМ;
5. Отговорност за достоверността на данните носи лицето, което ги въвежда или променя съгласно дадените му правомощия;
6. Информационната система за реализация на механизма осигурява възможности за управление на Механизма по чл. 1, ал. 1 от съответните органии лица съгласно техните правомощия;
7. Информационната система за реализация на механизма предоставя възможност за извършване на справки и контрол по функционирането на Механизма по чл. 1, ал. 1;
8. Информационната система за реализация на механизма осигурява среда за обмен на информация и координация между ангажираните лица и институции по Механизма по чл. 1, ал. 1.
9. Информационната система за реализация на механизма включва информационна карта по области на училищата и детските градини, при които рискът от отпадане е особено голям.
Чл. 256. В ОУ „ Васил Априлов“ е създаден екип за обхват за съвместна работа на институциите за обхващане и включване в образователната система на деца и ученици взадължителна предучилищна и училищна, координирано с директора на ОУ „ Васил Априлов“, който:
1. предприема мерки за обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
2. предлага мерки за реинтеграцията в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици, отпаднали от училище;
3. предлага мерки по превенция на включваните в образователната система и идентифицирани в ИСРМ деца и учениците в риск от отпадане с цел осигуряване на ежедневното им присъствие в образователната институция;
4. участва в анализа на резултатите от прилагането на мерки по отношение на всички ученици, идентифицирани като необхванаит, отпаднали или застрашени от отпадане от образователната система;
5. планира в съответствие с графика по чл. 5, ал. 8, т. 5 с директора на училището посещения по домовете на децата и учениците, които подлежат на задължително предучилищно и училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане, с цел записването им в училище или преодоляването на риска от отпадане и редовна посещаемост;
6. определят за всеки ученик основната причина, поради която е необхванат, отпаднал или е в риск от отпадане, и отразяват кода на съответната причина в ИСРМ;
7. осъществяват пряко взаимодействие с родителите, настойниците/попечителите или с лицата, които полагат грижи за детето, за обхващане и включване на децата и учениците в

образователната система;
8. привлича и работи с медиатори и местни общности;
9. предлага на компетентните институции да предприемат допълнителни мерки с оглед на прилагане на комплексен подход, включващ и налагането на наказания от компетентните органи за неспазването на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето и не осигуряват ежедневното присъствие на децата и учениците, по Закона за закрила на детето, по Закона за предучилищното и училищното образование и по Закона за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, както и предоставянето на помощи в натура по реда на Закона за семейни помощи за деца и Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане ;
10. регулярно предоставят информация чрез ИСРМ на кметовете на общините за установени нарушения на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
11. проследяват чрез ИСРМ ефективността от изпълнението на предложените мерки и ефекта им за връщането, включването и преодоляването на риска от отпадане за децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст.
Чл. 257. Участниците в екипа за обхват работят в сътрудничество с всички педагогически специалисти в училището. Осъществяват системни връзки и съвместни дейности с представителите на общината, отдел „Закрила на детето", дирекция „Социално подпомагане", МВР и МКБППМН, представители на социални услуги – центрове за обществена подкрепа.
Чл. 258. Дейността участниците в екипа за обхват е част от мерки и отговорности на заинтересовани институции, които в тяхната съвкупност се очаква да доведат до подобряване на обхвата и включването в образователната система и ограничаване на ранното отпадане на децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст.
Чл. 259. Конкретни очаквани резултати от дейността на участниците в екипа за обхват в училището:
1. Повишаване мотивацията на учениците в риск за посещение на учебните занятия, успех и постижения;
2. Приобщаване на учениците към училищния живот.
3. Намаляване броя на отсъствията от училище;
4. Намаляване броя на учениците, застрашени от отпадане от училище

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 260. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:
1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – срок за съхранение - П
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: - за дейността - по трудовите правоотношения (ТПО) – 20 г.
3. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки – 5 г.
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – П
5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията – 10 г.
6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 г.
7. Свидетелство за дарения – 20 г.

8. Летописна книга – постоянен.
9. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална фпрма на обучение – 50 г.
10. Протоколи за провеждане на изпити – 50 г.
10.1. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит - 5 г;
11. Протоколи за резултати от изпити:
11.1.Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит – 50 г.
12. Регистрационна книга в НЕИСПУО за издадените документи за завършена степен на образование и приложения към нея – 50 г.
13. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 г.
(2) Документите по ал. 1 се водят според изискванията в НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
Чл. 261. (1) Личната карта, удостоверенията за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование и дубликата на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището.
(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва "Дубликат" и се удостоверява с подписа на директора и печата на училището.
(3) Дубликати на документи се издават в случаите, когато оригиналите са изгубени, унищожени или негодни за ползване.
Чл. 262. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация на училището, се определят с държавно образователно изискване за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

ГЛАВА СЕДМА
АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 263. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
Преди налагането на глобата по ал. 1 класният ръководител е длъжен:
т. 1 – при допуснати 5 неизвинени отсъствия да уведоми родителя или настойника писмено, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника, а при отказ с един свидетел или писмо с обратна разписка.
т. 2 – при допуснати 10 неизвинени отсъствия повторно да уведоми родителя или настойника писмено, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника, а при отказ с един свидетел или писмо с обратна разписка.
т. 3 – при допуснати 15 неизвинени отсъствия писмено да уведоми родителя или настойника и го предупреди за последващите санкции, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника.и свидетел или с писмо с обратна разписка.
(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, 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.

ГЛАВА ОСМА
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чужди граждани имат право да се обучават в ОУ "Васил Априлов" в съответствие със законовите и подзаконовите нормативни актове на Република България.

(1) Училищното образование е безплатно за чуждите граждани, които са:
1. с разрешено постоянно пребиваване в Република България;
2. приети по актове на Министерския съвет.
3. приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден;
4. ученици в задължителна училищна възраст – деца на граждани на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, когато пребивават в страната заедно с родителите, съответно настойниците или попечителите си.
5. ученици, търсещи или получили международна или временна закрила.

§ 2. По смисъла на този правилник "ученици със специални образователни потребности" са ученици с образователни потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, умствена изостаналост, комуникативни нарушения, специфични нарушения на способността за учене (дислексия, дисграфия, дискалкулия), разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§ 3. Издаването на административни актове, жалби или сигнали от страна на трети лица се осъществява съгласно ЗДОИ и е разписан във „Вътрешните правила за предоставяне на обществена информация съгласно ЗДОИ“ и „Механизъм за дейността на училището припроверка на жалби и сигнали“ на ОУ „Васил Априлов“ – Варна.

СЪГЛАСУВАНО:

Гинка Илиева .....
Председател на СО В ОУ „Васил Априлов“ - Варна