



Директор: /Стоянка

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“
ГРАД ПАЗАРДЖИК
ЗА УЧЕБНАТА 2025 – 2026 ГОДИНА

Правилникът е приет на заседание на педагогически съвет с протокол № 11/12.09.2025г.год. и е утвърден от директора със Заповед №1211/12.09.2025год.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ"
ГРАД ПАЗАРДЖИК

ул. "Димитър Д. Петков" №11, Директор: GSM 0885671018; E-mail: ouhrs.pz@abv.bg; 1304930@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ 1211 / 12.09.2025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 19, ал. 1 от Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 111 от 12.09.2025 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Пазарджик за учебната 2025 / 2026 година.

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2025 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2024 / 2025 година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника.

Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Наталия Спасова



ЗАПОЗНАТА СЪС ЗАПОВЕДТА:

Наталия Спасова

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството, дейността и вътрешния ред в ОУ “Христо Смирненски” – гр.Пазарджик които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

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

Чл. 2. (1) Записването в ОУ “Христо Смирненски” включва задължението да се спазва този правилник.

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

Чл. 3. (1) ОУ “Христо Смирненски” е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Пазарджик, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Пазарджик, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи;
- със средства по проекти.

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

(4) Седалището и адресът на управление са: гр.Пазарджик, ул. „Д. Петков“ № 11

Чл. 4. ОУ “Христо Смирненски” има обикновен собствен печат и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) ОУ “Христо Смирненски” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:

5. Участва в национални програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано начално училище с дневна форма на организация и в условията на епидемия в електронна среда. Организирането на седмично разписание в електронна среда е съобразено с изискванията на Министерството на здравеопазването. Времетраене на часовете са както следва:

1 кл. по 20 мин: 2 кл, 3 кл и 4 кл по 25 мин. ; 5 кл., 6 кл. и 7 кл по 30 мин.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е основно.

(2) Основно училище ОУ „Христо Смирненски”, е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден и деца в подготвителна група.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща .

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

Чл. 9. (1) Обучението в ОУ „Христо Смирненски” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

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

Чл. 11. (1) Училищното образование в ОУ “Христо Смирненски“ е светско.

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

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

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

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) ОУ “Христо Смирненски“ се управлява и представлява от директор.

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

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

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;

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

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

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

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти .

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

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

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

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. Директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.
11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
13. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
14. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
15. определя ученически униформи;
16. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
17. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
18. 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;
19. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 21. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

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

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

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

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 26. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

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

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

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

Чл. 27. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 28. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 29. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

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

1. да спазват правилника за дейността на ОУ“Христо Смирненски“;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
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. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
13. да не извършват противообществени прояви;

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

30. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
31. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
34. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
35. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
36. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на служител от училището или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
37. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
38. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

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

Чл. 31. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

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

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

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси,

олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

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

3. До до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието

(2) Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище; по т. 4 – в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

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

Чл. 32. (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 Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност; 5. граждански прояви с висока морална стойност.

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

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

- „Ученик на годината – начален етап“;
- „Ученик на годината – прогимназиален етап“;
- „Ученик на годината – спортни постижения“;

- „Ученик на годината в областта на изкуствата“;
- „Ученик на годината в областта на науката“.

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

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 34. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
3. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

4. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
5. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
6. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 35. (1) ОУ “Христо Смирненски” провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 36. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

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

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 37. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 38. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

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

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

Чл. 39. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

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

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 40 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО;

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

Чл. 41. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО. / (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва: 12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; /

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

Чл. 42. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

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

Чл. 43. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

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

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 44. (Нов - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61.

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

Чл. 45. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

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

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

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

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

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 46. Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 47. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на

санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 48. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

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

Чл. 49. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 50. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 50. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

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

Чл. 51. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(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.

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

Чл. 52. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или решението на педагогическия съвет.

(2) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” — и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

(5) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

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

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

Чл. 54. Родителите имат следните права:

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

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

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да съблюдават съвместно с учителите училищната раница на ученика
7. да участват в родителските срещи;

8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
10. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

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

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

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 56. (1) Директорът на училището и учителите.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

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

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

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

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

Чл. 58. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. Да създават необходимата организация за ползване на електронно четимите учебници в учебния час, а печатните издания да се ползват въщи за самостоятелна подготовка. По преценка на учителя електронно четимите учебници може да се ползват къщи, а печатните издания да се съхраняват в училище и да се ползват в час.
4. Учителите де редуцират броя на тетрадките за работа в клас, домашна работа, тетрадки-речници и др.
5. Учителите предоставят декларации за съгласие на родителите за олекотяване на ученическите раници.
6. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ "Христо Смирненски" и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

1. Директорът поощрява и награждава педагогическите специалисти със следните награди:

- „Учител на годината;
 - ➤ „Учител – Иноватор“;
 - ➤ „Учител – Будител“.
2. поощрява и награждава непедagogическия персонал с награда:
- „За доброто на училището“

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 60. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 61. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

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

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информирание на родителите за:

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

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

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

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

4. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото

училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

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

Чл. 62. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

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

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

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;

9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и

следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.3. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

9.4. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в проектни дейности и др.;

9.6. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.7. на 1-во число от всеки месец подава в канцеларията информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец

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

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

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

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

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

15. организира застраховането на учениците;

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

Чл. 63. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

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

Б. Между ученици и учител:

- запознава училищното ръководство.

Чл. 64. Класният ръководител има право да:

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

Чл. 65. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.
2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор.
3. Да предлага налагане на санкции:
 - на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
 - на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
 - на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
 - веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
 - за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
 - спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 66. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 67. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурния учител е определен с график ;
4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етаж, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главните учители изпълняват функциите на главен дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:

1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. следят за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;
3. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
4. докладват за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.

ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 68. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време- промяна спрямо указанията на МОН за конкретната обстановка в страната, града и училището.

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

Чл. 69. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 70. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 71. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 72. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:15 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ "Св.Св." се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 73 Продължителността на учебния час е:

I – II клас 35 минути

III – IV клас 40 минути

Чл. 74. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

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

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

Чл. 75. (1) Графикът на учебния ден в ОУ “Христо Смирненски“ за уч. 2024 / 2025 г. е, както следва:

I. Присъствено обучение – дневна форма на обучение

Учебните занятия започват в 8.00 часа и завършват съгласно седмично разписание:

№	I - II клас	III - IV клас	V – VII клас
1 час	8.00 - 8.35	8.00 - 8.40	8.00 - 8.40
междучасие	8.35 - 8.50	8.40 - 8.50	8.40 - 8.50
2 час	8.50 - 9.25	8.50 - 9.30	8.50 - 9.30
междучасие	9.25 - 9.40	9.30 - 9.40	9.30 - 9.40
3 час	9.40 - 10.15	9.40 - 10.20	9.40 - 10.20
Голямо междучасие	10.15 - 10.40	10.20 - 10.40	10.20 - 10.40
4 час	10.40 - 11.15	10.40 - 11.20	10.40 - 11.20
междучасие	11.15 - 11.30	11.20 - 11.30	11.20 - 11.30
5 час	11.30 - 12.05	11.30 - 12.10	11.30 - 12.10
междучасие	12.05 - 12.20	12.10 - 12.20	12.10 - 12.20
6 час	12.20 - 12.55	12.20 - 13.00	12.20 - 13.00
междучасие			13.00 - 13.10
7 час			13.10 - 13.50

- Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути, III - IV клас с продължителност 40 минути, V – VII клас – 40 минути.
- Междучасията се обявяват с училищния звънец. Голямото междучасие е след трети учебен час и е с продължителност 20 мин. Малките междучасия за 1 и 2 клас са по 15 мин., а от 3 до 7 клас по 10 мин.

II. Обучение в електронна среда на една или няколко паралелки

При преминаване в електронна среда за кратък период на една или няколко паралелки. За учениците от 3,4,5,6 и 7 клас учебните часове започват по едно и също време с различна продължителност на междучасията.

№	I клас	II клас	III - IV клас	V – VII клас
1 час	8.00 - 8.20	8.00 - 8.25	8.00 - 8.30	8.00 - 8.30
междучасие	8.20 - 8.30	8.25 - 8.40	8.30 - 8.50	8.30 - 8.50
2 час	8.30 - 8.50	8.40 - 9.05	8.50 - 9.20	8.50 - 9.20
междучасие	8.50 - 9.00	9.05 - 9.20	9.20 - 9.40	9.20 - 9.40
3 час	9.00 - 9.20	9.20 - 9.45	9.40 - 10.10	9.40 - 10.10
Голямо междучасие	9.20 - 9.40	9.45 - 10.10	10.10 - 10.40	10.10 - 10.40
4 час	9.40 - 10.00	10.10 - 10.35	10.40 - 11.10	10.40 - 11.10
междучасие	10.00 - 10.10	10.35 - 10.50	11.10 - 11.30	11.10 - 11.30
5 час	10.10 - 10.20	10.50 - 11.15	11.30 - 12.00	11.30 - 12.00
междучасие	10.20 - 10.30	11.15 - 11.30	12.00 - 12.20	12.00 - 12.20
6 час	10.30 - 10.50	11.30 - 11.55	12.20 - 12.50	12.20 - 12.50
междучасие				12.50 - 13.10
7 час				13.10 - 13.50

III. Обучение в електронна среда на учениците от всички класове

При преминаване в електронна среда на учениците паралелките следват график на учебните часове, съобразен с безопасен престой пред компютъра. Часовете на двата етапа с изключение на часовете в ПЪРВИ клас са с различна продължителност, но стартират едновременно поради преподаване на учители от прогимназиален етап в начален етап.

№	I клас	II клас	III - IV клас	V – VII клас
1 час	8.00 - 8.20	8.00 - 8.25	8.00 - 8.25	8.00 - 8.30
междучасие	8.20 - 8.30	8.25 - 8.40	8.25 - 8.40	8.30 - 8.40
2 час	8.30 - 8.50	8.40 - 9.05	8.40 - 9.05	8.40 - 9.10
междучасие	8.50 - 9.00	9.05 - 9.20	9.05 - 9.20	9.10 - 9.20
3 час	9.00 - 9.20	9.20 - 9.45	9.20 - 9.45	9.20 - 9.50
Голямо междучасие	9.20 - 9.40	9.45 - 10.10	9.45 - 10.10	9.50 - 10.10

4 час	9.40 – 10.00	10.10 – 10.35	10.10 – 10.35	10.10 – 10.40
междучасие	10.00 - 10.10	10.35 - 10.50	10.35 - 10.50	10.40 - 10.50
5 час	10.10 - 10.30	10.50 - 11.15	10.50 - 11.15	10.50 - 11.20
междучасие	10.30 – 10.40	11.15 – 11.30	11.15 – 11.30	11.20 - 11.30
6 час	10.40 – 11.00	11.30 – 11.55	11.30 – 11.55	11.30 – 12.00
междучасие				12.00 - 12.10
7 час				12.10 – 12.40

Дневен режим на в ГЦОУД от Основно училище "Христо Смирненски"

Обучението в училището се осъществява в дневна форма, ЦОУД за учениците от първи до шести клас.

II. Присъствено обучение в ГЦОУД

- Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути, III - IV клас с продължителност 40 минути, V – VII клас – 40 минути .
- Междучасията се обявяват с училищния звънец.Голямото междучасие е след трети учебен час и е с продължителност 20 мин.Малките междучасия за 1 и 2 клас са по 15 мин., а от 3 до 7 клас по 10 мин.

Въведена е целодневна организация на обучение – сформирани са 8 групи в начален етап и 3 групи в прогимназиален етап.

Начален етап	Общо ученици	Време	Дейности в целодневна организация
1 ГЦДОУ -1а клас	21	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..45 – 13.20	Организиран отход и физическа активност
		13.35 - 14.10	Самоподготовка
		14.25 - 15.00	Самоподготовка
		15.15 – 15.50	Занимания по интереси
		16.05 – 16.40	Занимания по интереси
		16.55 – 17. 30	Организиран отход и физическа активност
2 ГЦДОУ -1б клас	17	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..45 – 13.20	Организиран отход и физическа активност
		13.35 - 14.10	Самоподготовка
		14.25 - 15.00	Самоподготовка
		15.15 – 15.50	Занимания по интереси
		16.05 – 16.40	Занимания по интереси
		16.55 – 17. 30	Организиран отход и физическа активност
3 ГЦДОУ -2а клас	24	11.30-12.30	Възпитателни дейности
		12..45 – 13.20	Организиран отход и физическа активност
		13.35 - 14.10	Самоподготовка

		14.25 - 15.00	Самоподготовка
		15.15 – 15.50	Занимания по интереси
		16.05 – 16.40	Занимания по интереси
		16.55 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
4 ГЦДОУ -2б клас	24	11.30-12.30	Възпитателни дейности
		12..45 – 13.20	Организиран отдиш и физическа активност
		13.35 - 14.10	Самоподготовка
		14.25 - 15.00	Самоподготовка
		15.15 – 15.50	Занимания по интереси
		16.05 – 16.40	Занимания по интереси
		16.55 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
5 ГЦДОУ - 3а клас	25	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..40 – 13.20	Организиран отдиш и физическа активност
		13.30 - 14.10	Самоподготовка
		14.20 - 15.00	Самоподготовка
		15.20 – 16.00	Занимания по интереси
		16.10 – 16.50	Занимания по интереси
		16.50 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
6 ГЦДОУ - 3б кл	24	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..40 – 13.20	Организиран отдиш и физическа активност
		13.30 - 14.10	Самоподготовка
		14.20 - 15.00	Самоподготовка
		15.20 – 16.00	Занимания по интереси
		16.10 – 16.50	Занимания по интереси
		16.50 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
		11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
7 ГЦДОУ - 4а клас	22	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..40 – 13.20	Организиран отдиш и физическа активност
		13.30 - 14.10	Самоподготовка
		14.20 - 15.00	Самоподготовка
		15.20 – 16.00	Занимания по интереси
		16.10 – 16.50	Занимания по интереси
		16.50 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
8 ГЦДОУ - 4б клас	21	11.30 - 12.30	Възпитателни дейности
		12..40 – 13.20	Организиран отдиш и физическа активност
		13.30 - 14.10	Самоподготовка
		14.20 - 15.00	Самоподготовка
		15.20 – 16.00	Занимания по интереси
		16.10 – 16.50	Занимания по интереси
		16.50 – 17. 30	Организиран отдиш и физическа активност
Прогимназиален етап	Общо учен ици	Време	Дейности в целодневна организация
9 ГЦДОУ - 5а клас	25	12.00 - 13.00	Възпитателни дейности
		13.10 – 13.50	Организиран отдиш и физическа активност
		14.00 – 14.40	Самоподготовка
		15.00 – 15.40	Самоподготовка
		16.00 – 16.40	Занимания по интереси
		16.50 - 17.30	Занимания по интереси
		17.30 – 18.00	Организиран отдиш и физическа активност

10 ГЦДОУ - 5б-6 клас	19	12.00 - 13.00	Възпитателни дейности
		13.10 – 13.50	Организиран отдиx и физическа активност
		14.00 – 14.40	Самоподготовка
		15.00 – 15.40	Самоподготовка
		16.00 – 16.40	Занимания по интереси
		16.50 - 17.30	Занимания по интереси
		17.30 – 18.00	Организиран отдиx и физическа активност
11 ГЦДОУ -6а-6б клас	25	12.00 - 13.00	Възпитателни дейности
		13.10 – 13.50	Организиран отдиx и физическа активност
		14.00 – 14.40	Самоподготовка
		15.00 – 15.40	Самоподготовка
		16.00 – 16.40	Занимания по интереси
		16.50 - 17.30	Занимания по интереси
		17.30 – 18.00	Организиран отдиx и физическа активност

Учителите се явяват на работа 15 минути преди започване на първия учебния час. Изпълняват задълженията си съгласно длъжностната характеристика и дежурят по утвърдения от ръководството график.

Чл. 76. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

Чл. 77. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

Чл. 78. Неучебното време включва:

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

Чл. 79. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 80. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви и да участват в различни организирани такива.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план.

(3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

- време и място на провеждане;
- тема от учебното съдържание;
- информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Информацията се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.81 Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие."

Чл. 82. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за

дейностите по чл. 17, ал. 1 Наредба №10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 от Наредба №10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3.

Чл. 83. (1) При разпределянето и съчетаването в седмичното разписание на учебните часове от училищния учебен план с дейностите по чл. 17, ал. 1 от Наредба №10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование може да се прилагат следните варианти:

1. провеждане в самостоятелен блок преди обяд или след обяд на учебните часове от училищния учебен план и съответно след обяд или преди обяд на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси;

2. провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси.

(2) Смесеният блок може да включва последователно редуване в дневното разписание на един или два задължителни и/или избираеми учебни часове по даден учебен предмет с един или два часа по самоподготовка по същия учебен предмет и/или за занимания по интереси.

(3) В случаите по ал. 2 заниманията по интереси са в тематично направление, свързано с учебното съдържание по учебния предмет.

(4) При смесения блок в случаите, когато паралелката се дели на групи по учебен предмет по реда на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, може едновременно да се провеждат занимания по интереси и по самоподготовка по групи.

(5) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18,

ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 в определени дни от Наредба №10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование

Чл. 84. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(2) Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(3) Разпределението на броя на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 от Наредба №10 от 2016 година за организацията на дейностите в училищното образование и може да се променя веднъж седмично след установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка на контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(4) В случаите на промяна по ал. 3 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси.

(5) Промените по ал. 3 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива на учителя, работещ с учениците, като се създава организация определеният по чл. 19, ал. 1 седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в рамките на един месец.

(4) При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите.

Чл. 85. (1) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната

програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 81. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 82. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

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

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 84. (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 дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

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

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

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 85. 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.

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 86. (1) Училищното обучение ОУ „Христо Смирненски” се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение в индивидуална, самостоятелна и дистанционна.

Чл. 87. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

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

Чл. 88. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 89. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 90. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

- 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;

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

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

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

- редовна сесия – м. януари;
- първа поправителна сесия – м. юни;
- втора поправителна сесия – 01-14 септември.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
 - за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
 - конспектите по всеки учебен предмет;
 - наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 91. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 63. (1) Дистанционна форма на обучение може да се организира в класовете от I до IV :

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(2) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план;

(4) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението;

(5) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия 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. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства. Дистанционната форма на обучение следва да е организирана съобразно законовите разпоредби и при условие, че училището е регистрирано за изпълнение на дистанционна форма на обучение.

Чл. 64. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО). Въвежда се и ОРЕС във връзка с пандемична обстановка- синхронно и несинхронно. При обучение от разстояние в електронна среда – синхронно и несинхронно се спазват всички изисквания от Министерството на здравеопазването ,РЗИ и МОН са съответния период. Своевременно се актуализират действията при актуализиране на нормативните изисквания.

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 92. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 93. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
2. за промяна на оценката;
3. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 94. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) 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“.

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 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. 95. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 96. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл. 97. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 98. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 99. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 100. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 101. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за образование.

Чл. 102. (1) Контролните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл. 103. (1) Контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи;

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

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

Чл. 104. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.105. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

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

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

Чл. 106. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната.

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

(3) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(4) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

Чл.107. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

- ❖ в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- ❖ до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
- ❖ в деня на оформянето им - за годишните оценки.

Чл. 108. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

- ❖ завършване на начален етап на основно образование;

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

Чл.109. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 110. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основното образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана

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

Чл.111. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „Слаб (2)” по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал.1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.112. На учениците, завършили обучението си в I,II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.113. (1) На учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

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

Чл.114. (1) В удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас. С това удостоверение детето се записва в първи клас.

(2) В удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.115. (1) Ученик със СОП не повтаря клас.

(2) За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка „Слаб (2)” по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа на личностното развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

Чл.116. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, обществен съвет към училище и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 117. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата, в паралелките в I 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 на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 118. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 119. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществен съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 120. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема/преместването на учениците.

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

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 121. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 122. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 123. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план=

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище, ако има такива.

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

Чл. 124. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 125. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 126. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 120. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА възникнали епидемични заболявания УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

I. УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.

3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
 - в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;
7. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
 - Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
 - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути,

съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия .

10. Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет.

II. УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства .
3. Да не споделят общи предмети или храна;
4. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
5. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
6. Стриктно спазване на лична хигиена.
 - Старателно измиване на ръцете:
 - когато са видимо замърсени;
 - след кихане или кашляне;
 - преди, по време и след приготвяне на храна;
 - преди хранене;
 - след ползване на тоалетна;
 - след досег с животни;
 - при непосредствена грижа за болен.

III. ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:
 - Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
 - Ежедневна периодична дезинфекция в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;

- При наличие на потвърден случай на епидемия се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;
- Третира се всички малки повърхности- дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

V. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи след голямото междучасие.

4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.
6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2025/2026 година в условията на епидемична обстановка.
7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от зарза, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2025/2026 година в условията на епидемия.
8. Носене на лични предпазни средства :
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Учениците, които през учебната 2025 – 2026 г. постъпват в I-IV клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

§ 2. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на **ЗПУО или при установена необходимост от училището.**

ВЪВ ВРЪЗКА С НАСТЪПИЛИТЕ ПРОМЕНИ В НАРЕДБА № 11 ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ И НАРЕДБА №15 ЗА СТАТУТА СИ ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ,, ХРИСТО СМИРНЕНСКИ „ ГР. ПАЗАРДЖИК:

Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 80 от 24.09.2021 г., в сила от учебната 2021 – 2022 г.

ПО НАРЕДБА №11 ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

§ 1. В чл. 4, ал. 2 се правят следните изменения:

1. В т. 2 накрая след думите "по съответния учебен предмет" се добавя "или модул".
2. В т. 3 след думите "по съответния учебен предмет" се добавя "или модул".

§ 2. В чл. 7, ал. 4, т. 1 след думите "по учебен предмет" се добавя "или модул".

§ 3. В чл. 9 ал. 10 се изменя така:

"(10) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. отличен 5,67 се приравнява на 47 точки;
3. отличен 5,50 се приравнява на 44 точки;
4. много добър 5,33 се приравнява на 41 точки;
5. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
6. много добър 4,67 се приравнява на 36 точки;
7. много добър 4,50 се приравнява на 32 точки;
8. добър 4,33 се приравнява на 29 точки;
9. добър 4 се приравнява на 26 точки;
10. добър 3,67 се приравнява на 23 точки;
11. добър 3,50 се приравнява на 20 точки;
12. среден 3,33 се приравнява на 17 точки;
13. среден 3 се приравнява на 15 точки."

§ 4. В чл. 22, ал. 6 изречение второ се изменя така: "Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул."

§ 5. В чл. 23, ал. 2 след думите "За учебен предмет" се добавя "или модул".

§ 6. В чл. 29, ал. 7 изречение второ се изменя така: "В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението."

§ 7. В чл. 32 се правят следните изменения:

1. В ал. 1, т. 1 след думите "от профилиращите учебни предмети" се поставя запетая и се добавя "а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година – и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети,".
2. В ал. 2 след думите "по определен учебен предмет" се добавя "или модул".

§ 8. В чл. 34, ал. 1 след думите "от учебните предмети" се добавя "или модули".

§ 9. В чл. 38, ал. 1 в основния текст думите "се полагат от" се заменят със "се полагат присъствено в училище от".

§ 10. В чл. 40, ал. 5 думите "по ал. 2" се заменят с "по ал. 1".

§ 11. В чл. 41 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 3:

а) създава се нова т. 5:

"5. компютърно моделиране;"

б) досегашните т. 5, 6 и 7 стават съответно т. 6, 7 и 8.

2. Алинея 5 се изменя така:

"(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V – XII клас), изобразително изкуство (V – XII клас) и технологии и предприемачество (V – VII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии."

§ 12. В чл. 50 ал. 12 се изменя така:

"(12) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 или съответно по ал. 7 се записва в точки, с точност до 0,01, които се приравняват към оценките по чл. 9, ал. 1, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100."

§ 13. В чл. 51 ал. 14 се изменя така:

"(14) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 и 7 или съответно по ал. 9, както и на изпита по ал. 8, в случай че е положен, се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100."

§ 14. (В сила от учебната 2022 – 2023 година, относно чл. 52, ал. 10, 11 и 12 - ДВ, бр. 80 от 2021 г.) Член 52 се изменя така:

"Чл. 52. (1) Националното външно оценяване по чл. 47, ал. 1, т. 3 се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Освен основните цели по чл. 44, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански, руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(5) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(6) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи с кратък свободен отговор и/или създаване на текст.

(7) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на писмен текст, а за проверка на компетентностите от компонента "Говорене" – и задачи за самостоятелно устно изложение, участие в диалог и/или отговор на въпрос.

(9) Тестът по информационни технологии включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача.

(10) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 3.

(11) В случаите по ал. 10 преди началото на учебната година министърът на образованието и науката със заповед определя учебните предмети, които ще участват интегрирано в националното външно оценяване за съответната година, както и формата на конкретния тест.

(12) Когато тестът по ал. 10 интегрира няколко учебни предмета и чрез националното външно оценяване се измерват и други ключови компетентности извън компетентностите в областта на българския език, съответно – на математиката, придобити в класовете от етапа, за всяка от задачите се определя основният учебен предмет, към която ще се отнесе резултатът.

(13) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в X клас.

(14) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 или съответно по ал. 10 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила).

(15) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента "Говорене" и от оценката на теста по ал. 8.

(16) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 – 7 или съответно по ал. 10, както и от изпитите по ал. 8 и/или по ал. 9, в случай че са положени, се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100."

§ 15. В чл. 53 се правят следните изменения:

1. В ал. 1 думите "по чл. 50, ал. 9" се заменят с "по чл. 50, ал. 12".
2. В ал. 2 думите "по чл. 51, ал. 11" се заменят с "по чл. 51, ал. 14".
3. В ал. 3 думите "по чл. 52, ал. 12" се заменят с "по чл. 52, ал. 16".

§ 16. В чл. 54а, ал. 5 след думите "за провеждане на изпити и" се добавя "при възможност".

§ 17. В чл. 56, ал. 3, т. 4 накрая след думите "изпитните работи" се добавя "(в случай на необходимост)".

§ 18. В чл. 82а, ал. 5 след думите "онлайн достъп" се добавя "при възможност".

§ 19. В чл. 113 се правят следните изменения:

1. Алинея 2 се изменя така:

"(2) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас, резултатът от който се записва в протокол за положени приравнителни изпити. При заявено желание на ученика директорът на училището, в което е положен изпитът, издава служебна бележка за резултата от изпита."

2. В ал. 3, изречение второ след думите "по учебните предмети" се добавя "или модули".

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 20. В § 12 от заключителната разпоредба на Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план (ДВ, бр. 76 от 2020 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. Досегашният текст става ал. 1.
2. Създава се ал. 2:

"(2) През учебната 2021 – 2022 година учениците, които постъпват във II, в VI и в VII клас, а през учебната 2022 – 2023 година учениците, които постъпват в VII клас, се обучават и завършват обучението си по училищни учебни планове, разработени в съответствие с рамковите учебни планове, утвърдени преди влизане в сила на Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 4 за учебния план (ДВ, бр. 76 от 2020 г.)."

§ 21. В Наредба № 7 от 2016 г. за профилираната подготовка (обн., ДВ, бр. 67 от 2016 г.; изм., бр. 80 от 2018 г.; изм. и доп., бр. 71 от 2019 г. и бр. 80 от 2020 г.) се правят следните изменения:

1. В наименованието на приложение № 16 думите "към чл. 18, т. 1" се заменят с "към чл. 10, т. 1".
2. В наименованието на приложение № 17 думите "към чл. 18, т. 2" се заменят с "към чл. 10, т. 2".
3. В наименованието на приложение № 18 думите "към чл. 18, т. 3" се заменят с "към чл. 10, т. 3".
4. В наименованието на приложение № 19 думите "към чл. 18, т. 4" се заменят с "към чл. 10, т. 4".
5. В наименованието на приложение № 20 думите "към чл. 18, т. 5" се заменят с "към чл. 10, т. 5".
6. В наименованието на приложение № 21 думите "към чл. 18, т. 6" се заменят с "към чл. 10, т. 6".
7. В наименованието на приложение № 22 думите "към чл. 18, т. 7" се заменят с "към чл. 10, т. 7".
8. В наименованието на приложение № 23 думите "към чл. 18, т. 8" се заменят с "към чл. 10, т. 8".
9. В наименованието на приложение № 24 думите "към чл. 18, т. 9" се заменят с "към чл. 10, т. 9".
10. В наименованието на приложение № 25 думите "към чл. 18, т. 10" се заменят с "към чл. 10, т. 10".
11. 4. В наименованието на приложение № 26 думите "към чл. 18, т. 11" се заменят с "към чл. 10, т. 11".
12. В наименованието на приложение № 27 думите "към чл. 18, т. 12" се заменят с "към чл. 10, т. 12".
13. 4. В наименованието на приложение № 28 думите "към чл. 18, т. 13" се заменят с "към чл. 10, т. 13".
14. В наименованието на приложение № 29 думите "към чл. 18, т. 14" се заменят с "към чл. 10, т. 14".

§ 22. Наредбата влиза в сила от учебната 2021 – 2022 година, с изключение на § 14 относно чл. 52, ал. 10, 11 и 12, които влизат в сила от учебната 2022 – 2023 година.

ПРОМЕНИ В НАРЕДБА №15 ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.

Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 80 от 24.09.2021 г.

§ 1. В чл. 40, ал. 1 т. 1 се отменя.

§ 2. В чл. 67 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 3 накрая след думата "специалист" се поставя запетая и се добавя "участието му в професионални форуми или посочени електронни адреси за достъп до съдържанието им в електронен формат".
2. Точка 4 се изменя така:
"4. опис на документи за образование, квалификация и професионален стаж, съдържащи се в трудовото досие."

§ 3. В чл. 78 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 4 думата "длъжност" се заменя с "или на друга длъжност на педагогически специалист".

2. В ал. 5 думата "длъжност" се заменя с "или на друга длъжност на педагогически специалист", а думите "повече от" се заменят с "поне".

§ 4. В чл. 83 ал. 2 се изменя така:

"(2) Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист прави своята самооценка в атестационната карта и заедно с професионалното си портфолио ги предава или изпраща по електронен път на техническия секретар."

§ 5. В чл. 84, ал. 1 в основния текст запетаята след думата "документи" и думите "сертификати и материали" се заличават, а след думите "педагогически специалист" се поставя запетая и се добавя "на хартиен носител или в електронен формат".

§ 6. В чл. 85 се правят следните изменения и допълнения:

1. Алинея 1 се изменя така:

"(1) След изтичането на срока по чл. 83, ал. 1 председателят насрочва заседания и организира работата на атестационната комисия за оценяване на педагогическите специалисти. За всяко проведено заседание на комисията се изготвя протокол."

2. Алинея 2 се отменя.

3. Алинея 3 се отменя.

4. Алинея 4 се изменя така:

"(4) Всеки член от атестационната комисия самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва или въвежда своята оценка в точки в атестационната карта на оценяваното лице и сумира общия брой точки."

5. В ал. 5 след думата "вписва" се добавя "или въвежда".

§ 7. В приложение № 2 към чл. 42, ал. 2, т. 1 в колона "Знания, умения и отношения на учител", т. 2 "Планиране на урок или на педагогическа ситуация", в т. 2.1 след думата "обучението" се поставя точка, а думите "като разработва годишно тематично разпределение" се заличават.

§ 8. В приложение № 5 към чл. 42, ал. 2, т. 4 в колона "Знания, умения и отношения на ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии", т. 3 "Организационни умения", в т. 3.3 след думата "програми" се поставя точка, а думите "и разработва годишно тематично разпределение" се заличават.

§ 9. В приложение № 20 към чл. 82, ал. 1, т. 1 "Атестационна карта на учител" се правят следните изменения:

1. В раздел Б "Области на компетентност и критерии по тях", т. I. "Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата (максимален брой т. 6), на ред 1 след думата "съдържание" думите "в тематичното си годишно разпределение" се заличават.

2. В частта "Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност", в т. "Други професионални изисквания", 1 точка, се заличава изречението "Има отклонения от тематичното разпределение."