

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД ДОБРИЧ**

УТВЪРЖДАВАМ:.....  
ДИРЕКТОР /Красимира Георгиева/



# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ” –**

**ГРАД ДОБРИЧ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.**

Този правилник е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 6 / 10.09.2024 г. , влиза в сила на 15.09.2024 г. и е валиден до края на учебната година.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящият Правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съгласно Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл.2.** С този Правилник /ПДУ/ се определят:

- т.1. Организацията и ръководството на образователните дейности;
- т.2. Структурата и функциите на училищните органи;
- т.3. Правата и задълженията на училищната общност.

**Чл.3.** Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията на Република България, на целите, принципите и духа на образователната политика на страната.

**Чл.4.** Училището спазва принципите на:

- т.1. Задължително образование на деца до 16 години;
- т.2. Равни възможности за всички, независимо от етническата принадлежност, вероизповедание, социален произход;
- т.3. Единство и задължителност на учебните планове; светски характер на образованието;
- т.4. Българският език е официален при обучението с възможност за изучаване на чужди езици;
- т.5. Недопускане на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Религия може да се изучава само в часовете по ФУЧ след заявено желание на родител и ученик;
- т.6. Възможност за избор на учениците;
- т.7. Единна система за оценяване знанията на учениците;
- т.8. Закрила и грижа за развитието на децата в неравностойно социално положение.

**Чл.5.** ОУ "Христо Ботев" е общинско училище – II-ра категория и осигурява основна образователна степен:

- Начален етап (I - IV клас);
- Прогимназиален етап (V - VII клас).

**Чл.6.** Броят на групите, паралелките и броят на децата и учениците в тях, учебните планове по класове и паралелки се утвърждават от Педагогическия съвет, в съответствие с нормативната уредба и съгласно утвърдения от РУО План -прием, като реда и условията за прием в училището се регламентират със ЗПУО и настоящия Правилник.

## Раздел УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл.7.** (ал.1) Учебното време се организира на учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

ал.2. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

ал.3. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, пролетна или великденска и лятна ваканции, съгласно Заповед на Министъра на образованието, както следва:

За учебната 2024 – 2025 година:

**1. Начало и край на ваканциите** (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. есенна

21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. коледна

05.02.2025 г. междусрочна

29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за I – XI клас

04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за XII клас

**2. Неучебни дни**

21.05.2025 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

23.05.2025 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

**3. Начало на втория учебен срок**

06.02.2025 г. I – XII клас

**4. Край на втория учебен срок**



15.05.2025 г. XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)

02.06.2025 г. I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

16.06.2025 г. IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

30.06.2025 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки

в спортни училища, 90 учебни дни)

30.06.2025 г. VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4

седмици за производствена практика в периода

В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и други (за първия учебен срок и за втория учебен срок).

**Чл.8.** (ал.1) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 седмици и не по-малко от 32 и се разпределят в два учебни срока като 1-ят учебен срок е 18 учебни седмици.

ал.2. Продължителността на учебната седмица е 5 дни.

**Чл.9.** Броят на задължителните учебни часове за една седмица не може да надхвърля този, фиксиран в съответния учебен план с изключение на часа на класа и допълнителния час по спортни дейности, който се залагат в седмичното разписание, но са извън задължителния брой.

**Чл.10.** (ал.1) Учебният ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часове.

ал.2. Продължителността на учебния час е:

т.1. I и II клас - 35 мин.;

т.2. III и IV клас - 40 мин.;

т.3. V-VII клас - 40 мин.

ал.3. Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 мин. и не повече от 20 мин..

**Чл.11.** ал.1 Училището организира обучение на една смяна през цялата учебна година като целодневното обучение продължава и във втора смяна по групи и утвърден график.

ал.2 Училището въвежда система на контролиран достъп за родители и външни лица както следва:

1. от 7.30 до 8.30ч.

2. от 12.10 до 12.30 ч.

3. от 13.00 до 14.10ч.

4. от 16.30 до 18.00 ч.

**Чл.12.** Графикът на учебните занятия се утвърждава от Педагогическия съвет и Директора не по-късно от 15 септември и заляга в настоящия Правилник както следва:

Начало на учебните занятия- III-VII клас- 8.00 ч.

Начало на учебните занятия- I-II клас- 8.15 ч.

**Чл.13.** Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014 г. на МЗ за хигиенно-физиологичните изисквания за изготвяне на седмичните разписания на училищата и реда за извършване на тяхната оценка и методика за хигиенна оценка.

т.1. Директорът възлага разработката на седмичното разписание на екип от училището минимум седмица преди началото на всеки учебен срок като предоставя пълната информация;

т.2. Директорът утвърждава седмичното разписание преди началото на всеки учебен срок и го представя за утвърждаване пред органите на МЗ в съответните срокове.

**Чл.14.** Училището провежда целодневно обучение – I-IV клас в съответствие със Стратегията на училището. Целодневната организация на учебния ден се осъществява съгласно Училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета и утвърдена от Педагогическия съвет.

**Чл. 15.** Полудневна организация на учебния ден се провежда в V-VII клас.

## **Раздел ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 16.** Училищното обучение в Основно Училище "Христо Ботев"- град Добрич се осъществява в дневна форма.

Училището осигурява и обучение в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

**Чл. 17.** (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 / ЕПЛР/ 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 ученик в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 18.(1)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейността в училищното образование към дневна, комбинирана и самостоятелна форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.



## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 19.** (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. 20.** (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага 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:

1. редовна сесия - м. януари;

2. първа поправителна сесия - м. юни;

3. 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:

- а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- б) конспектите по всеки учебен предмет;
- в) 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. 21. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл. 22. (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със СОП при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(7) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(8) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 23. (1) **Комбинираната форма на обучение**, включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни



предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със СОП;

2. ученик с изяви дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2. за ученици със СОП, за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

4. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

5. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

6. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

**Чл.24.** Условието и реда на организацията за провеждане на обучение на учениците със СОП се препоръчва от Екипа за подкрепа на ученика / ЕПЦР/ със СОП и се утвърждава от директора.

## Раздел ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл.25.** Преместване на ученици се извършва съгласно **Чл. 147, 148** от ЗПУО по условия и ред, определени с настоящия Правилник.

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

1. Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище.
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя/настойника и/или ученика желание.
3. До пет работни дни от получаване на искането 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 и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
4. 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.
5. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
6. В срок до три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
7. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
8. При различие в учебните планове над 30% училището определя механизъм за подпомагане, допълнителна работа и консултации по съответните учебни предмети при условия и по ред, определени със заповед на Директора;
9. Заявление за преместване в ОУ „Христо Ботев“ на ученик с наложени санкции да се разглежда на Педагогически съвет, освен ако не е придружено със заповед от РУО;
10. Разпределението на новопостъпили ученици по паралелки в съответния клас да се основава на пълняемостта и учебния план;
11. По време на учебната година заявления за преместване на ученици от една паралелка в друга на същия клас в ОУ „Христо Ботев“ да се разглеждат на Педагогически съвет.

## Раздел СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

**Чл.26.** Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година, приема се на Педагогически съвет. За I- IV, V- VII клас се утвърждава от Директора съгласно ЗПУО.

**Чл.27.** В началото на учебната година Педагогическият съвет избира вариант за организация на училищната дейност (полудневна или целодневна), съобразно декларираното желание на родителите и съгласно **Чл. 102, ал. 1** от ЗПУО.

**Чл.27.** (ал.1) Обучението се осъществява чрез ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ в съответствие с държавните образователни изисквания.

ал.2. Задължителна подготовка (ЗУЧ):



- т.1. Учебното съдържание е задължително и чрез него се постигат очакваните резултати от знанията, уменията и компетенциите от раздел А от рамковия учебен план. Задължителната подготовка се осъществява въз основа на утвърдени от МОН учебни програми и учебници.
- т.2. Обучението по чужд език се осъществява съобразно учебния план, деклариран по желание на учениците и възможностите на училището с оглед кадровия потенциал.

ал.3. Избираеми учебни часове (ИУЧ):

- т.1. Учебното време за ИУЧ се ползва за непрофилирано обучение и/или профилирано обучение;
- т.2. Хорариумът от часове за ИУЧ се разпределя между учебните предмети от училищния учебен план за достигане на очакваните резултати от знания, умения и компетенции от раздел Б от рамковия учебен план, което отговаря на интелектуалните потребности на учениците и техните интереси;
- т.3. Обучението в ИУЧ се осъществява по учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, или по части от тях, или по учебни програми, разработени от учителите и утвърдени от министъра на образованието и науката учебници за профилирана подготовка или учебни помагала, утвърдени от МОН, а за I-IV, V- VII клас – от директора.
- т.4. Учебното време за ИУЧ може да се използва и за:
- изучаване на чужд език в I клас, на майчин език, на хореография, приложни изкуства;
  - достигане на общообразователния минимум.
- т.5. Училищният учебен план конкретизира учебните предмети по ИУЧ и ФУЧ и разпределението на учебните часове по тях.
- т.6. Учебните програми за ИУЧ и ФУЧ съдържат наименованието на предмета, целите на обучението, хорариума часове, учебното съдържание и очакваните резултати.

ал.4. Свободноизбираема подготовка (ФУЧ):

- т.1. ФУЧ осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности (включително и по религия), предложени на учениците за избор. ФУЧ се провежда извън задължителните учебни часове.
- т.2. Училището организира сборни групи за ФУЧ или дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на науката, техниката, технологиите, изкуствата, спорта и отдиha;
- т.3. Обучението в ФУЧ се осъществява по учебници и учебни помагала, утвърдени от министъра на образованието и науката;
- т.4. Желанието за обучение в ИУЧ и ФУЧ (извънкласни и извънучилищни дейности) се декларира от ученика със заявление до директора на училището, подписано от ученика и родителя (настойника), подадено две седмици преди края на учебните занятия. Учениците, които постъпват от друго училище, подават заявленията си при записване.
- т.5. Заявленията за ИУЧ, ФУЧ и за извънкласните и извънучилищните форми се съхраняват от директора на училището до завършване на учениците на етапа/степената на образование и подлежат на контрол.
- т.6. Педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава:
- групите за ИУЧ, ФУЧ и извънкласни дейности;
  - разпределението на учебните часове;
  - учителите, които ще осъществяват дейностите.
- т.7. Броят на групите по ФУЧ зависи от бюджета на училището.

ал.5. По време на учебната година учениците нямат право да променят определените чужд език, ФУЧ, ИУЧ и извънкласни форми.

ал.6. Учебните програми за ИУЧ и ФУЧ се разработват в съответствие с рамковите изисквания на МОН към учебните програми за ЗУЧ. В тях задължително се определят: целите на обучението по учебния предмет; учебното съдържание, представено чрез обобщаващи теми



и очаквани резултати; специфични методи и форми за оценяване на постигнатите от учениците резултати по учебния предмет.

ал.7. Учебни програми за индивидуално обучение по смисъла на **Чл.107**, ал. 2 от ЗПУО се разработват от учителя съобразно утвърдените от МОН учебни програми и се утвърждават от директора на училището.

ал.8. За интегрираните в общообразователното училище ученици със специални образователни потребности, които не могат да усвоят обема учебно съдържание, определен чрез учебните програми, се разработват индивидуални програми за обучение и развитие, които включват учебно съдържание, съобразено с възможностите на учениците за постигане на ДОС за учебното съдържание.

ал.9. Обучението по **Безопасност на движението** се реализира в рамките на основната образователна степен (I-VII клас).

т.1. За всеки клас е разработена и одобрена учебна програма, залегнала в Указание за организиране дейността на училището и се провежда в часа на класа, както следва:

- за I клас с глобална тема "Отивам на училище сам" – **9 часа;**
- за II клас с глобална тема "Отивам на училище с обществен транспорт" – **6 часа;**
- за III клас с глобална тема "На пътя е опасно" – **6 часа;**
- за IV клас с глобална тема "Безопасно преминаване на пешеходец през кръстовища" – **6 часа;**
- за V клас с глобална тема "Моят велосипед" – **5 часа;**
- за VI клас с глобална тема "Етични взаимоотношения между участниците в движението" – **5 часа;**
- за VII клас с глобална тема "Движение при особено трудни условия" – **5 часа;**

т.2. Съобразно формираната катедра класният ръководител или определено от Директора лице, притежаващо удостоверение за професионална квалификация „Методика на обучението по БДП“ или „Преподавател-инструктор на водач на МПС“.

т.3. Часовете по БДП се включват в норматива на учителя, който ги преподава.

т.4. Определя се за всеки ученик от I и II клас, съвместно с родителите му, най-безопасният път от дома до училището и обратно. На учениците от III клас се препоръчва да спазват безопасни маршрути за придвижване. Родители, чийто деца се прибират самостоятелно от училище у дома, подават заявление до Директора в началото на учебната година.

т.5. Консултират се учениците и техните родители за осигуряване на учебния процес с учебни тетрадки и помагала по БДП.

т.6. В края на всеки срок на учениците се провежда тестова проверка и се определя оценка по БДП.

ал.10. Учебното съдържание за допълнителния учебен час по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", се групира по видове спортни дейност.

т.1. Обучението се организира и провежда по класове, като занятията са извън утвърденото седмично разписание на училището.

т.2. В началото на учебната година на заседание на ПС с решение се приемат видовете спортни дейност след проучване на интересите на учениците съгласно **Чл. 92**, ал. 1 от ЗПУО и съобразно предлаганите от училището възможности за обучение по тях.

т.3. Във връзка с протоколното решение на ПС директорът утвърждава със заповед видовете спортни дейност и график за ползване на спортно-материалната база.

т.4. Обучението се съобразява с възрастта на учениците и изискванията на учебните програми по ФВС за всеки клас.

т.5. Действително проведените учебни часове по утвърдените видове спортни дейности за съответна паралелка се отразяват в задължителната училищна документация.



- т.6. Годишното разпределение по теми за спортни дейности се разработва от учителя, определен да провежда обучението, и се утвърждава от директора на училището.
- т.7. В срок до 30 юни учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортни дейности за следващата учебна година.
- т.8. Не се допуска промяна на вида спортна дейност през учебната година.

## Раздел ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

**Чл.28.** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

ал.1. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата са индивидуални и групови.

ал.2. Индивидуалните изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

ал.3. Контролната работа се организира за не повече от 1 учебен час.

ал.4. Класните работи се организират в 1 учебен час по математика за ученици от V до VII клас, а по български език и литература – в два слети учебни часа. Класни работи не се организират с учениците в I – IV клас. Класна работа не се провежда в последната седмица на срока.

ал.5. Съгласно чл. 20 ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване резултатите от обучението на учениците- за 1 паралелка не може повече от 1 класна и 1 контролна работа в един ден, в една учебна седмица не може повече от две контролни работи или класна и една контролна работа.

ал.6. Класните работи се правят по предварително определен график по български език и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях две седмици след началото на I и II учебен срок.

ал. 7. Контролните и класните работи съгласно чл. 19 ал. 1 от Наредба № 11 се коригират, рецензират и се връщат на учениците за запознаване с резултатите. Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

**Чл.29.** Текущи изпитвания- минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е съгласно **Чл. 12** от Наредба 11 от 01.09.2016 г., изменена и допълнена (ДВбр.75 от 01.09.2023 г.) (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е: 1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично; 2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично; 3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

**Чл.30.** (1) Изпитите се организират и се провеждат в съответствие с Раздел IV Изпити в процеса на училищното обучение от Наредба 11 от 01.09.2016 г. )

Изпитите в училището са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката по учебен предмет- поправителни за промяна на годишна оценка по предмет  
- поправителни изпити не се полагат от ученици от 1 до 4 клас. В случай на ученици, които имат годишна оценка слаб „2“ по някои от предметите се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция.
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 и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

(2) В зависимост от оценявания 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.

(3) 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.

Поправителните изпити се организират в редовни и допълнителни сесии като графикът за провеждане на поправителните изпити се приема на Педагогически съвет.

Директорът:

1. Назначава със заповед комисии за организиране и провеждане на изпитите по предмети (2 учители - Председател/член);
2. Утвърждава график за провеждането им в рамките на поправителната сесия, както и часове за консултации;
3. Утвърждава темите, заверява ги с подпис и печат на училището - най-малко 2 дни преди изпита;
4. Получава и съхранява в срок от 2 години протоколите от изпитите и работите на учениците;
5. Отговорен е за своевременното отразяване на резултатите в съответната документация.

Комисията:

1. Подготвя изпитните билети с теми от съдържанието на образователния минимум (I равнище на учебната програма) за съответния клас и носи отговорност за съответствието между съдържанието на изпитните теми и това на образователния минимум;
2. Предава изпитните теми и билетите с теми най-малко 2 дни преди датата на изпита на директора - за подпис и печат;
3. Всеки член на комисията проверява и оценява писмените работи (устен или практически изпит) на отделния ученик като независимо от другия отразява оценките си в индивидуален протокол;
4. Окончателната оценка от поправителния изпит се оформя както следва:
  - а) за предмети, по които се полага само писмен изпит - като средноаритметична от оценките на всеки от членовете на комисията, изчислена с точност до единица;
  - б) за предмети, по които се полага и устен или практически изпит - средноаритметична от оценките на писмения и устния или практически изпит с точност до единица;
  - в) ако една от оценките на писмения, устния или практически изпит е слаб (2), ученикът се явява на следващата сесия на онази част (писмен, устен или практически), по която е получил слаба оценка.
5. Комисията отразява оценките си в окончателен протокол, предава го на директора (ЗДУД) в срока, определен в приемателния протокол;
6. Председателят на комисията вписва оценките в главната класна книга.

Квесторите:

1. С подписа си върху заповедта на директора поемат задълженията и отговорностите по време на изпита;

■ явяват се 30 мин. преди обявеното начало на изпита за инструктаж;



■ приемат писмените работи, подвързват ги в папка, заедно с протокола и ги предават на директора.

Всеки председател и член на изпитна комисия е длъжен да се запознае с правилата за провеждане на изпити по Глава III на настоящия правилник срещу подпис за изпълнение, за което носи персонална отговорност.

Контролът по организацията и провеждането на изпитите се осъществява от ресорния зам.-директор.

ал.2. Оценяване знанията и уменията на учениците при училищното обучение се извършва по шестобалната система. В случаите, когато се оценява по друг начин, оценките им се приравняват с точност до единица.

т.1. Текущите, срочните и годишни оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа в момента на регистрирането им, за което съответният преподавател носи персонална отговорност;

т.2. При отказ да се представи ученическа книжка, случаят се отразява по надлежния ред в дневника на класа.

#### Раздел

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.31.** За учениците от I-ви, II-ри и III-ри се поставя само годишна оценка с качествен показател: „незадоволителен“, „среден“, „добър“, „много добър“, „отличен“.

**Чл.32.** За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални програми и не покриват ДОС, се поставя само годишна оценка с качествен показател: „не се справя“, „среща затруднения“, „справя се“.

**Чл.33.** Ученици от V до VII клас, които имат годишна оценка слаб (2) по ЗУЧ, полагат поправителни изпити по ред, определен с настоящия Правилник.

#### Раздел

### ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.34.** На учениците, завършили I-ви, II-ри и III-ти клас, се издава удостоверение, където се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

**Чл.35.** Завършването на IV клас се удостоверява с ученическата книжка.

**Чл.36.** На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети от ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ, изучавани в IV клас и резултатите от НВО-IV клас в точки.

**Чл.37.** Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическата книжка.

**Чл.38.** На ученици, завършили VII клас, се издава свидетелство за основно образование, в което се вписват:

- годишните оценки по учебните предмети-5-7 клас, определени с учебния план, по който се обучават учениците;
- резултатите на ученика от НВО- VII клас в точки

**Чл.39.** Всички документи за завършен клас и степен на образование се изготвят от лице, определено от директора. Личните образователни дела (ЛОД) на учениците, преместени в края на учебната година, се съхраняват в архива на училището.

## Раздел УЧИТЕЛИ

**Чл.40.** Учителите ползват права и изпълняват задълженията си съгласно КТ, ЗПУО, длъжностната си характеристика, поднормативните актове и училищни разпоредби, както и настоящия Правилник.

### **Чл. 41. (ал.1) Учителят има следните права:**

- т.1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- т.2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
- т.3. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- т.4. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
- т.5. Да повишава образованието си;
- т.6. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
- т.7. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- т.8. Учителят може да бъде морално и материално стимулиран по предложение на ръководството и Педагогическия съвет;
- т.9. Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час

### **Чл. 42. (1) Учителят има следните задължения:**

- т.1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
- т.2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
- т.3. Да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
- т.4. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- т.5. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
- т.6. Да зачита правата и достойнството на учениците;
- т.7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
- т.8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
- т.9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
- т.10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
- т.11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;



т.12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

ал.2 Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго, удобно за двете страни време.

ал.3. (т.1.) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

т.2. Директорът и зам.-директорите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане.

т.3. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по т.1 подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

т.4. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по т. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по т. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

т.5. При установяване на нарушение по т.2 лицата носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда, съответно по реда на Закона за държавния служител.

ал.4. (т.1.) Организацията на учебния процес по всеки учебен предмет от учебния план се осъществява от учителя по предварително тематично планиране на учебното съдържание по учебни седмици. Годишното разпределение по теми по съответния учебен предмет се изготвя от учителя до края на месец септември и се утвърждава от директора.

т.2 Всеки учител е длъжен да се явява на работа 15 мин. преди започване на учебните занятия;

т.3 В началото на работния ден учителят е длъжен да се запознае със заповедите, наредбите, плановете и съобщенията, издадени от ръководството и обявени на информационно табло в учителската стая;

т.4 Всеки учебен час се отразява в електронния дневника чрез вписване на темата и отсъстващите ученици за часа. Непопълнен материал до два дни се счита за непроведен час и подлежи на санкции;

т. 5 В началото на първи учебен час учителят събира мобилните устройства на учениците, оставя ги за съхранение в учителската стая( с видеонаблюдение), а учителят от последния учебен час ги връща отново на учениците.

т.6 Учителят няма право да упражнява форми на психическо и физическо насилие над ученика;

т.7 Учителят няма право да променя седмичното разписание, графикът за ФУЧ и извънкласна дейност, както и да нарушава междучасието при блок часове;

т.8 Провеждането на учебни занятия извън сградата на училището се допуска само с изричното разрешение на ръководството и писмена декларация за съгласие от родител;

т.9 Корекции на оценки и отсъствия в дневника на класа се извършват от администратора или директора на училището.

ал.5. Учителят изпълнява най-малко веднъж в месеца дежурство в училището по утвърден график:

т.1. В случай на непредвидено отсъствие на учител, определен за дежурен, заместването му се осигурява от ЗДУД;

т.2. Дежурният учител се явява на работа 30 мин. преди началото на учебните занятия за съответната смяна;

т.3. Дежурният учител организира влизането на учениците и движението им в сградата съгласно настоящия правилник;



т.4. Дежурният учител следи за спазването на цялостния ред в училището и в случай на нарушения информира ръководството;

ал.6. Учителят е отговорен за опазването на материалната база в учебното помещение, в което провежда занятията си.

ал.7. За всяко отсъствие учителят е длъжен да предизвести ръководството на училището своевременно като има право да направи предложение за заместване с оглед недопускане на свободни часове.

ал.8. Учителите, които провеждат самоподготовката, организирания отпих и спорта и занимания по интереси отразяват ежедневно в дневника на групата темите на осъществяваните дейности.

ал.9. Учителят задължително участва в заседанията на Педагогическия съвет.

т.1. Забранява се на учителите да споделят с ученици и родители разискванията на Педагогическия съвет и мнението на колегите си, както и да коментират тяхната работа.

ал.10. Учителят е длъжен да участва в МО и да работи за повишаване на квалификацията си.

т.1. За качествено повишаване на квалификацията, задочно обучение или преквалификация се прилагат нормите на КТ;

ал.11. Задължение на учителя е да участва в мероприятия, отразяващи официални празници и поддържащи традицията на училището.

ал.12. Учителят няма право да събира пари от учениците освен в случаите, регламентирани в настоящия правилник.

т.1. За организиране посещения на научни, културни и възпитателни прояви на доброволен принцип и съгласувано с ръководството на училището;

т.2. За обяд при целодневно обучение;

т.3. Учителят има право да организира екскурзии, училище сред природата, лагери, за които събира такси и се отчита в писмен вид с платежни документи пред директора;

т.4. Забранява се на учителите да извършват търговска дейност с учебници и учебни помагала;

т.5. Учителят подпомага организацията и събирането на средства за застраховки на учениците

ал.13. Учителят няма право да пропагандира религиозни и верски учения под каквато и да било форма, използвайки служебното си положение.

ал.14. Учителят да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ал.15. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

ал.16. Учителят е задължен да консултира учениците по въпросите, свързани с обучението и професионалното ориентиране.

**Чл. 43** (ал.1) В началото на учебната година директорът определя учители за класни ръководители на всяка паралелка.

**ал.2** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

т.1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

т.2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

т.3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

- т.4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция;
- т.5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- т.6. Да организира и да провежда родителски срещи най-малко веднъж на учебен срок;
- т.7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- т.8. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- т.9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
- т.10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- т.11. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
- т.12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
- т.13. Класният ръководител отговаря за дисциплината и проявите на учениците в класа, за което своевременно уведомява ръководството;
- т.14. Класният ръководител е длъжен да познава семейната и битова среда на учениците;
- т.15. В края на всеки учебен срок класният ръководител изготвя писмен доклад до Местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, ако в класа има ученици с противообществени прояви.
- т.16. Класният ръководител организира и провежда час на класа по предварителен график, утвърден от директора;
- т.17. Класният ръководител прави мотивирани предложения пред директора и Педагогическия съвет за награди, поощрения, санкции, социални помощи и др.;
- т.18. Класният ръководител прилага стриктно разпоредбите относно допуснатите неизвинени отсъствия и съхранява документите за оправдаване на извинените до края на учебната година;
- т.19. Класният ръководител има право да разрешава отсъствия на ученик до **15 учебни дни** в една учебна година със Заявление от родителя, подадено в канцеларията на училището за входящ номер съгласно чл.62 ал.1т. от Наредба за приобщаващо образование преди самото отсъствие.

ал.3. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

ал.4. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

#### Раздел

#### УЧЕНИЦИ

**Чл.44.** Учениците на ОУ "Христо Ботев" участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователните дейности.

**Чл. 45. Ученикът има право:**



- t.1. Да избира предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми при спазване изискванията на нормативните актове;
- t.2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- t.3. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
- t.4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му;
- t.5. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование;
- t.6. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- t.7. Да използва училищната безжична мрежа за образователни нужди;
- t.8. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
- t.9. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност; за завоювани призови места на състезания и олимпиади на областни, национални и международни кръгове. На учениците, завоювалите призови места на олимпиади – областен и национален кръг и национални състезания от Графика на МОН за националните състезания, се връчват грамоти от училището и се включват в таблото на училището за изявени ученици през годината.
- t.10. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност като участва в избора на Ученически съвет към училището.
- t.11. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
- t.12. Да отсъства до 15 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на подадено Заявление от родителя, представено в срок 1 ден преди началото на отсъствията в канцеларията на училището.

**Чл.46. (ал.1) Ученикът има следните задължения:**

- t. 1. да присъства и да участва в учебните часове и занимания;
- t. 2. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие и вербален тормоз чрез социални мрежи и платформи
- t.3. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
- t.4. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
- t.5. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- t.6. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
- t.7. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
- t. 8. да представя на своите учители за съхранение мобилните си устройства в началото на учебните занятия и да ги получи обратно в края на учебния си ден. Изключения се допускат за ученици по здравословни причини. Използването на мобилните устройства за образователни цели се извършва под контрола на учителя.
- t.9. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

т.10. да не извършва противообществени прояви.

т.11. да не напуска самоволно училището и училищния двор през учебно време.

т.12. да не излиза през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

т.13. да спазва дневния режим в училището;

т.14. да заема мястото си в класната стая и да се подготвя за работа след биенето на първия звънец; закъснение за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа и в електронния такъв;

т.15. да се явява в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

т.16. да е подготвен за съответния час, като са осигурени необходимите учебно-технически пособия;

т. 17. да не подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои;

т. 18. спазва правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

т. 19. не напуска класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

т. 20. когато е отстранен от час учениците е длъжен да остане в училищната сграда и да извършва възпитателна дейност под ръководството на педагогическия съветник;

т.21. да спазва нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в инструкции за безопасност;

т. 22. да опазва МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърля отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;

т. 23. да опазва училищното имущество; да не драска по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването и в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител.

т. 24. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

т. 25. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

т. 26. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

т. 27. да не присвоява чужди вещи, при установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 139, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител;

т.28. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

т.29. да спазва указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържа със служителите от охраната строго официални отношения;

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

ал.3. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл.47. (1)** Отсъствие на ученик без извинителни причини е неизвинено отсъствие.

т.1. Документи за оправдаване на отсъствия са- електронна медицинска бележка, заверено заявление от родител, бележка от ръководител на спортен отбор, група



т.2. В рамките на една учебна година със Заявление от родител до класен ръководител се извиняват: до **15 учебни дни от класен ръководител**

ал.2. За допуснати **5 неизвинени отсъствия**

т.1. Класният ръководител уведомява писмено родителите и вписва отсъствията в ученическата книжка и електронния дневник

т.2. Уведомяват се ежемесечно РУО на МОН и дирекция „Социално подпомагане“ за прекратяване на месечните помощи за деца до 18 г.

т.3. Класният ръководител със съдействието на зам.-директора организира разговор с ученика и негов родител (настойник).

ал.3. За допуснати **10 неизвинени отсъствия**

т.1. Класният ръководител със съдействието на зам.-директора организира разговор с ученика и негов родител (настойник).

т.2. По предложение на класния ръководител директорът със заповед налага санкция „Забележка“.

ал.4. За допуснати **15 неизвинени отсъствия** по предложение на ПС директорът със заповед налага санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ по предложение на Педагогическия съвет и със заповед на директора.

ал.5. За допуснати **20 неизвинени отсъствия** ученикът се наказва с „Преместване в друго училище“ по предложение на Педагогическия съвет и със заповед на Началника на РУО.

**Чл. 48.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение по преценка на екипа за допълнителна подкрепа-пед. съветник, класен ръководител, представител на УКС.

**Чл. 49.** (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(3) Мерките по **Чл. 48**, ал. 1, т. 3, 4 и 5, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ **не се налагат на учениците в класовете от началния етап.**

(4) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 50.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по **Чл. 48**, ал. 1, т. 1.

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

**Чл. 51.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 52.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по **Чл. 48**, ал. 2, т. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 53.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по **Чл. 48**, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по **Чл. 48**, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 54.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по **Чл. 53**.

(2) В заповедта по се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(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 по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по **Чл. 259**, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 55.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) 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) При налагане на мярката по Чл. 44, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 56.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## Раздел РОДИТЕЛИ

**Чл.57** (ал.1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(ал.2) Родителите имат следните права:

т.1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

т.2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни време;

т.3. Да участват в родителските срещи;

т.4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

т.5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани и да изразят мнение, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

т.6. Да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;

т.7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището при възможност им оказва необходимото съдействие.

ал.3 Родителите имат следните задължения:

т.1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

т.2. Да се запознаят срещу подпис с Училищния Учебен План и с Правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;

т.3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

т.4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

т.5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

## Раздел

### Подкрепа за личностно развитие на учениците. Екипи за подкрепа на личностното развитие

**Чл. 58.** (1) ОУ „Христо Ботев“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са

израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, 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. 59.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 60.** (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 испециалисти;
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 централните за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 61.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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



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

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

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

**Чл. 62.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 63.** (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

**Чл. 64.** Условието и релът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 65.** (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

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

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всеки отделен ученик организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

**Чл. 66.** Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определят от ДОС за приобщаващо образование.

Раздел  
**ОРГАНИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.67.** (ал.1) Орган на управление в училището е директорът, който организира, контролира и отговаря за цялостната дейност съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика.

ал.2. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

**Чл.68.** Зам.-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административна дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната му характеристика.

**Чл.69.** (ал.1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е педагогическият съвет.

ал.2. Педагогическият съвет включва в състава си зам.-директорите, учители, други специалисти с непедагогически функции и медицинско лице, което минимум веднъж на учебна година информира Педагогическия съвет за здравословното състояние на учениците.

ал.3. Педагогическият съвет:

- т.1. се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора;
- т.2. приема Стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
- т.3. приема Правилника за дейността на училището;
- т.4. приема Училищните учебни планове;
- т.5. приема формите на обучение;
- т.6. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- т.7. определя начина за План-прием на ученици съгласно нормативната уредба;
- т.8. приема учебните планове за индивидуална форма на обучение;
- т.9. приема Годишния план за дейността на училището;
- т.10. приема Мерки за повишаване качеството на образованието;
- т.11. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
- т.12. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- т.13. приема Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
- т.14. избира за учебната година спортните дейности от определените по **Чл.92, ал.1** от ЗПУО;
- т.15. утвърждава и гласува:
  1. План за работа на ПС.
  2. План за квалификационна дейност.
  3. План на УК за БДП.
  4. Стратегия за предучилищно образование.
  5. Училищни комисии.
  6. Брой ПГ и деца в тях, както и начален час за посрещане и краен час за изпращане.
- т.16. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- т.17. прави предложения на директора за награди и санкции на ученици и за налагане на санкции по т.4 и 5;
- т.18. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
- т.19. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали след съгласуване с родителите на учениците от училището.



ал.4. Решенията на Педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 1/3 от числения му състав. Същите могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 или от Началника на РУО.

ал.5. За всяко заседание се води протокол, в който се отразява:

1. Брой присъстващи, брой отсъстващи и съответните причини;
2. Изпълнение решенията на предходно заседание;
3. Дневен ред;
4. Разисквания;
5. Решения;
6. Брой гласове при вземане на решения (за, против, въздържали се).

**Чл.70.** ОУ "Христо Ботев" работи по годишен план за учебната година съобразен с нормативната уредба за средното образование, собствените си виждания за усъвършенстване на образователните дейности и създаване на оптимални условия за постигане целта и реализацията на цялата училищна общност.

**Чл.71.** (ал.1) Училището се финансира от Община град Добрич.

ал.2. Училището приема дарения и ги реализира съгласно волята на дарителя и реда на отчитането им.

## Раздел ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

**Чл. 72.** (1) Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) **Пряка** дискриминация е всяко по-неблагоприятно третиране на лице на основата на признаците по ал. 1, отколкото се третира, било е третирано или би било третирано друго лице при сравними сходни обстоятелства.

(3) **Непряка** дискриминация е поставяне на лице на основата на признаците по ал. 1 в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица чрез привидно неутрална разпоредба, критерий или практика, освен ако тази разпоредба, критерий или практика е обективно оправдан/а с оглед на законова цел и средствата за постигане на целта са подходящи и необходими.

**Чл. 73.** Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по този закон.

**Чл. 74.** Директорът на училището предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от учаш се.

**Чл. 75.** Директорът на училището поставя на достъпно място текста на закона за защита от дискриминация.

**Чл. 76.** Директорът на училището, получил оплакване от учаш се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг

учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

**Чл. 77.** Училището предприема подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и на обучение на лицата с увреждания, освен когато разходите за това са необосновано големи и биха затруднили сериозно институцията.

**Чл. 78.** (1) При поискване директорът на училището предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел.

(2) Информацията по ал. 1 съдържа основанията за взетото от директора или преподавателя решение, както и други относими данни.

**Чл. 79.** (1) Лицата, осъществяващи обучение и възпитание са длъжни да предоставят информация и да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

(2) Училището включва в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете в час на класа.

(3) Алията 1 се прилага и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания.

#### Раздел

### ДЕТСКИ И УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

**Чл. 80.** (1) Еднодневни екскурзии, пътувания за състезания, олимпиади на общинско, областно и национално ниво, пътувания по международни проекти и други се осъществяват съгласно **Чл. 15.** на Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

(2) Редът и необходимите документи за пътуванията са изброени в Наредба № 10.

(3) Всички други пътувания „с обща цена“ (двудневни, тридневни екскурзии и зелени училища) се организират съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г.

(4) Необходимите документи за пътуванията съгласно ал. 3 са:

т. 1. договор с туристическа фирма, чийто проект се представя в РУО, заедно с уведомление по образец 10 дни преди пътуването;

т. 2. заповед на директора за провеждане на туристическо пътуване;

т. 3. уведомително писмо – декларация до родителите, която включва оферта по образец, декларация по образец и инструктаж по образец;

т. 4. заверен с подпис на директора и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

т. 5. документи за лиценз на превозните средства и за застраховки на учениците, както и документи от личен лекар, се изготвят съгласно Наредба № 10.

#### Раздел

### ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ



Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на механизма за противодействие на училищния тормоз в ОУ „Христо Ботев“. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище.

Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с възникнали такива.

Правилата са разработени на базата на:

- направената оценка и анализирането на проблема, свързан с прояви на тормоз сред учениците
- предложения от страна на ръководството на училището, учениците, учителите, непедагогическия персонал
- сътрудничеството с експерти по проблема, родители и институции/ организации, свързани с проблемите на безопасността на децата и тяхното физическо и психическо благополучие.

При създаването на правилата са спазени следните **принципи**:

- Нетолериране и нетърпимост към тормоза и насилието в ОУ „Христо Ботев“. Ангажираност от страна на всички възрастни в училище.
- Стремех към формиране на училищна общност, култура на социалнокомпетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
- Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо до прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

#### **Правила:**

1. В ОУ „Христо Ботев“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
2. Всички поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.
3. Всички в училище изпълняват съвестно и отговорно своите конкретни ангажменти по превенцията и справянето с училищния тормоз. Те са следните:

#### **3.1. Задължения на учениците**

- Учениците изпълняват задълженията си според правилника за вътрешния ред в училището.
- Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.
- Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

#### **3.2. Задължения на персонала**

##### **3.2.1. Училищен координационен съвет**

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище. Обобщава предложенията на учениците и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици при неспазването им.
- Обсъжда и присъма процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.
- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училището и я представя пред педагогическия съвет.
- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

### **3.2.2. Класни ръководители**

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие, постерите с които се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас съгласно утвърдените процедури, правила и последици при прояви на насилие.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на училищния психолог.
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на нарушаване на правилата от ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, от център за превенция на насилието, местната комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др. Информират учениците за националната телефонна линия за деца в риск 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

### **3.3.3. Учители, които не са класни ръководители**

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Познават правилата, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

### **3.3.4. Дежурни учители**

- Спазват утвърдения от директора график за дежурство.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

### **3.3.5. Помощен персонал**

- Полага грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговаря.
- Познава основните принципи на действие при наличието на прояви на насилие и ги прилага.
- Не допуска прояви на насилие и съобщава за тях на класен ръководител, помощник-директор, директор.

### **3.3.6. Ръководство**



- Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психо-социален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
- Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
- Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
- Насърчава и поощрява просоциалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и др.

В ОУ „Христо Ботев“ се насърчава взаимодействието между учениците от различните класове. Това взаимодействие може да се осъществява чрез различни форми, базирани на принципа „Връстници обучават връстници“, могат да се организират различни извънкласни инициативи, в които да участват малки и големи ученици, да се опознават взаимно и да се повишава степента на толерантност и партньорство между тях.

1. Учителите и непедагогическият персонал системно повишават своята квалификация във връзка с превенцията на тормоза и своевременната и адекватна интервенция в случаи на такъв.

2. В ОУ „Христо Ботев“ в края на всеки срок се организират срещи с представители на ръководството, учители, ученици, родители и непедагогически персонал, на които се анализират и хармонизират потребностите и интересите на всички страни в името на сигурността и спокойствието на учениците в училище.

3. В ОУ „Христо Ботев“ се създават не само възможности за изява на социалнокомпетентното поведение, но и постиженията и добрите практики по отношение на неговото проявление се популяризират, за да се мултиплицира ефектът от него. Координационният съвет със съдействието на останалите представители на училищната общност осъществява информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността, за съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище; популяризира реализирани дейности и добри практики чрез медии, интернет, постери и табла в училище и чрез други средства.

4. Училището активно взаимодейства със служби, организации и специалисти по проблемите на децата и намира добри партньори и приятели в лицето на: местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, отдела за закрила на детето и др.

5. За подкрепа и съдействие на семействата и децата във връзка с превенцията на тормоза и насилието и интервенцията при прояви на такъв училището насочва към подходящи здравни и социални услуги.

6. Настоящите единни училищни правила са неразделна част от правилника за дейността на ОУ „Христо Ботев“ и са приети на педагогически съвет с Протокол № 1 от 07.10.2016 г.

## **ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ СИТУАЦИЯ НА ТОРМОЗ:**

- 1. Интервенции (намеса и действия) в ситуации на тормоз, според приетите правила.**

Училището се нуждае от ясни процедури в случаите, които са специфични за всяко училище, район или общност. Вариант за процедури в училище:

Ниво на тормоз	Отговор на училището
Ниско нарушаване на правилата	Прекратяване – изтъкване на нарушеното правило – налагане на съответната последица
Повтаряне на едни и същи нарушения на правилата	Протокол за тормоз – възстановяване на щетата, преценява се дали е необходимо да се разговаря с родителите
Сериозно – злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, телесния интегритет, както на детето-жертва, така и на детето-извършител.	Насочване към местната комисия за БППМН и полицията, ОЗД и община по силата на координационния механизъм; Протокол за тормоз – среща с родителите – възстановяване на щетата – включване на учениците в допълнителни програми

Намесата и справянето с конкретни ситуации на тормоз и насилие е част от цялостната политика на училището срещу насилието. Намесата на възрастните следва внимателно да се обмисли и планира. Тя трябва да бъде последователно прилагана от цялата училищна общност, за да бъде максимално ефективна.

Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата и поведение, което е неприемливо. Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано. Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически форми.

По-голямата част от ситуацияите на тормоз могат да бъдат овладени от учителите, а някои от самите деца. Всяка намеса изисква внимателна преценка на ситуацията и нейната тежест. **На първо място важно е да се разграничат случаите, когато не се касае за тормоз, а само за игра или приятелско премерване на силите между децата.** За целта е необходимо да се наблюдава поведението на децата, включително и на тези, които само присъстват без активно да участват.

Правилна оценка на ситуацията:

- Ако децата се закачат, бутат или блъскат или си разменят шегички, като при това се смеят, разменят си ролите и позициите и никое от тях няма видимо доминиращо положение, а околните не им обръщат особено внимание, то най-вероятно става дума за игра.
- Ако едно от децата е видимо напрегнато, не се усмихва, опитва се да се махне, ако ролите не се сменят, а другото дете е в постоянно доминираща позиция и това поведение привлича вниманието на околните, то най-вероятно става дума за тормоз.
- Ако се касае просто за приятелска игра учителят може да се намеси, за да предупреди децата да внимават да не се наранят. Ако обаче наблюдаваното поведение може да бъде определено като тормоз е необходимо да се предприемат **следните стъпки:**

## 2. Прекратяване на ситуация на тормоз:



- Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.
- В случай на физически тормоз децата трябва да бъдат разделени и да се прекрати физическият контакт между тях незабавно.
- Честа спонтанната реакция на възрастните е заставането на страната на „жертвата“ и наказване на „насилника“. Ключово при интервенцията на възрастните е приемането на разбирането, че детето, обект на тормоз, не се нуждае от състрадание, а детето, извършител на тормоз, не се нуждае от наказание, особено което го унижава, а от състрадание, за да може то да развие това чувство към другите. Защото липсата на състрадателност е една от основните причини, поради която се упражнява тормоз.

### 3. Реакции спрямо детето, което е упражнило тормоз:

- Когато става въпрос за първа проява, която не е тежка по отношение на нанесената вреда, може да се приложи подходът за възстановяване на щетата или да се наложи друга предварително съгласувана мярка;
- Когато се прилага подходът за възстановяване на щетата е необходимо задължително да се уведоми класният ръководител;
- Подходът за възстановяване на щетата често се прилага в училище като логическо последствие от отклоняващото се поведение, свързано с рушене на материалната база. Той се основава на принципа, че „всяка щета, нанесена на друг, трябва да бъде възстановена“ и включва съответните действия в тази насока. Същият подход успешно може да се прилага и когато се касае за нематериални щети. Важно е преди да се прилага подходът да бъде предварително съгласуван с цялата училищна общност, включително и с децата, и да бъде част от политиката на училището.
- Подходът за възстановяване на щетите изисква време и по-задълбочен разговор с детето, което е извършило насилие, за да му се помогне да разбере какви са последствията от неговата постъпка. Поради тази причина е най-добре този подход да се приложи от класния ръководител, педагогическия съветник/училищния психолог на детето. Важно е учителят със спокоен и умерен тон, както и с държанието си, да покаже ясно, че проблемът е в начина на поведение, а не в личността на самия ученик, и че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан. Възстановяване на щетата е принцип, който предполага, че хората правят грешки. Грешките следва да бъдат поправени, като същевременно не се налагат наказания. Този принцип подчертава поемането на отговорност за неприемливо поведение и за позитивно решаване на проблема. Ключов момент във възстановяването на щетата е, че класният ръководител разговаря с ученика, а ученикът сам избира и решава как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност. С това негово решение трябва да се съгласи и ученикът, който е бил потърпевш от тормоза.
- Като първа стъпка класният ръководител изслушва детето. Не е желателно детето да се изслушва съвместно с потърпевщото дете. След изясняване на ситуацията и постигане на договорка, класният ръководител за определен период от време може да проследява поведението на децата и да дава обратна връзка. Класният ръководител може да потърси съдействие и от другите учители, които също да проследяват поведението на децата и да реагират своевременно. Педагогическият съветник или училищният психолог също може да подпомогне работата на учителя като наблюдава детето във взаимоотношенията му с

другите деца и даде насоки за действията и мерките, които учителят да предприема при необходимост или като насочи детето насилник и неговото семейство към услуги в общността като центрове за превенция и консултативни кабинети към местните комисии за БППМН, центрове за обществена подкрепа, комплекс за социални услуги, общински съвети по наркотичните вещества и др. (индивидуално или семейно консултиране).

#### **4. Правила и процедура за работа с ученик, жертва на тормоз.**

- С ученика се говори още същия ден (кл.р-л или Пед.съветник) и се изслушва неговия разказ за ситуацията. Дискретно допълнително се проучват фактите от други свидетели на деянието.
- При първия разговорна ученика се предлага подкрепа, като той сам трябва да определи какво ще му помогне да почувства сигурност. Подчертава се поверителността на този разговор и лицата, които ще бъдат уведомени за него – родители, ръководството на у-щето.
- Не се изказва подкрепа или съчувствие пред другите деца, защото така се уронва достойнството на тормозения ученик пред съучениците му.
- Не се събират жертвата и насилника в среща за изясняване и помиряване. Това може да доведе до неприятни последици.
- Проследява се поведението на пострадалия ученик през следващите дни.

#### **5. Правила и процедура за работа с ученици, които помагат и подкрепят тормоза.**

- За тях се използва същия подход като към извършителя на тормоза, като се изисква да направят оценка на поведението си и да преценят как да поправят грешките си.

#### **6. Правила и процедура за работа с ученици – наблюдатели на тормоза.**

- Не се отстраняват, когато прекратяваме ситуацията на тормоз, за да видят какво се прави съгласно правилата на училището.
- Изтъкват се тези, които са се намесили в защита на ценностите и правилата на училището, а на другите се пожелава и те да постъпят по същия начин при друга подобна ситуация.
- Насърчават се да се грижат за тормозения ученик.

#### **7. Правила и процедури за регистриране на ситуации на тормоз и насочване към други служби:**

- Йерархия на отговорните лица за реакция при случай на тормоз и прекратяването му /в зависимост от нивото на наблюдавания случай на тормоз/:
  1. Учител, станал свидетел на тормоз между ученици по време на час или всяко друго лице (ученик, родител, служител или член на помощния персонал), станало свидетел на тормоз в училище или подало сигнал в училище;
  2. Класен ръководител;
  3. Педагогически съветник и УК за БППМН ;
  4. Училищен Координационен Съвет;
  5. МК за БППМН и други оторизирани органи за единодействие съгласно Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисни интервенции.



\*При 3, 4 или 5 разговорите се водят в присъствието на родител. Не се допуска конфликт на интереси между страните. Предприетите мерки и решения се вземат с цел подобрене на поведението на участниците в ситуацията на тормоз.

- Родителите подават сигнал в случай на видян от тях или извършен спрямо детето им тормоз или насилие. Сигналят се подава чрез писмен доклад до класния ръководител, до ръководството на училището.
- Създаден е училищен регистър/Дневник, в който да бъдат вписвани случаите на тормоз от учителя, станал свидетел на такава ситуация, за да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция. В Дневника се документират ситуации, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и предприемане на съответните действия (табл. 1 от Механизъм за противодействие на тормоза в училище – приложение I към Плана на УКС), които изискват намесата на УКС.
- Дневникът се намира при педагогическия съветник, съобразно училищните изисквания. В специално изработен формуляр се вписват от учителя всички необходими данни за наблюдаваната и прекратена от него ситуация на тормоз:
  1. Ден, клас, час/междучасие
  2. Насилник
  3. Жертва
  4. Къде и защо се стигна до конфликтът
  5. Как се прояви конфликтът
  6. Как се разреши конфликта
- Ако предприетите мерки за интервенция в случай на тормоз не водят до положителна промяна, се предприемат следващи действия, като се иска съдействието на други органи при необходимост (консултативни кабинети към МКБППМН).

## Раздел

## ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.81.(1)** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VIII клас, като разширената подготовка на всички етапи на основното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

(1) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с наредба.

(2) Държавният образователен стандарт определя:

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.82.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование.

- Чл.83.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- (1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
  - (2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
  - (3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
  - (4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
  - (5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

**Чл.84.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:
  - а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
  - б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
  - в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
  - г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
  - д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
  - е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
  - ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;



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

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

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

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

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

а) възпитава в демократичните ценности;

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

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

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

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

**Чл.85.** Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.86.** (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина или училището, която се разработва по реда и условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл.87.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

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

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.88.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

- (2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по **Чл. 74**, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- (3) Изучаването на учебния предмет гражданско образование се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план, за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета.

**Чл.89.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети.

- (2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.
- (3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарни комплекси

**Чл.90.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя.

- (2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

**Чл.91.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамките изисквания по **Чл. 14**, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. безопасността и движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
8. превенция и противодействие на корупцията.

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

- (3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5.



- (4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- (5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишното тематично разпределение в срокове и по ред определени в ПДУ и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5.
- (6) Годишното тематично разпределение по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.
- (7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:
- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
  - доброволчески дейности във и извън училище;
  - поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
  - осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
  - училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
  - празничен календар на етносите;
  - екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
  - развиване на младежкото лидерство;
  - форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
  - разработване на училищни проекти.
- (8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

**Чл.92.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

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

**Чл.93.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяването на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка.

**Чл.94.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1;

2. по здравно образование - в приложение № 2; 1
3. по екологично образование - в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

**Чл.95.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

**Чл.96.** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по **Чл. 263, ал.1, т. 1** от Закона за предучилищното и училищното образование.

- (2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- (3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.
- (4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

**Чл.97.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. (2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са посочени в настоящия правилник:

1. определянето на училищни ритуали;
2. изборът на:
  - а) училищна униформа и/или знаци и символи;
  - б) училищен химн.
- 3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

**Чл.98.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

- (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.99.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;



3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
  4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
  5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
  6. организиране на обучения на връстници от връстници;
  7. развиване на младежкото лидерство;
  8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
  9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
  10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
  11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
  12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
- (2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- (3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

**Чл.100.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ.

1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година
2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията.

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.

6. За заседанията на екипите се водят протоколи.
7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

## Раздел ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 101.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 102.** (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 училището.

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

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

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

**Чл. 103.** (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 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 работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 104.** (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. 105.** (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 приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи 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 училището и външното му 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 превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;



7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## Раздел

### Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

- Чл. 106.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за карьерно развитие.
- (2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Хр. Ботев“ се осъществяват на училищно ниво.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
- (4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- Чл. 107.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПОУ.
- (2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15/2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
- (4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.
- (5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионално управление на образованието - Добрич след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15/2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 108.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 109.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната и училищната политика.

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

**Чл. 110.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

**Чл. 111.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио** на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

## Раздел

### Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 112.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по чл. 66, ал. 3 и за придобиване на степените по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите



специалисти се определят с Наредба № 15/2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 113.** (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът - и на управленската му компетентност.

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

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

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредба № 15/2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

**Чл. 114.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.