

# **СЪДЪРЖАНИЕ:**

## **ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

## **ГЛАВА II. УЧИЛИЩЕ**

- ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ
- УЧИЛИЩЕ

## **ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

- ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
- ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ
- УЧЕБНО ВРЕМЕ
- СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
- ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА
- ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС
- СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И ОБРАЗОВАНИЕ

## **ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

УЧИТЕЛИ  
УЧЕНИЦИ  
РОДИТЕЛИ

## **ГЛАВА V. УПРАВЛЕНИЕ НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ Д-р ПЕТЪР БЕРОН“ гр.ПЛОВДИВ**

- ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ
- ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
- ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

## **ГЛАВА VI. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В ОУ „Д-р ПЕТЪР БЕРОН“ гр.ПЛОВДИВ**

## **ГЛАВА VII. ФИНАНСИРАНЕ**

## **ГЛАВА VIII. БЕЗОПАСНОСТ**

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив е неразделна част от системата на народната просвета и полага основите на непрекъснато образование на гражданите, като осигурява:

- (1) овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- (2) усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
- (3) развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- (4) духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- (5) изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура
- (6) завършване на определените в Закона за народната просвета степени на образование

Чл. 2. Дейността на Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив като част от системата на народната просвета се регулира от единни държавни образователни изисквания.

Чл. 3.

- (1) Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.
- (2) В Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив религиите могат да се изучават в часове , определени за ФУЧ или ИУЧ.

Чл. 4. Учениците ползват правото си на безплатно образование в Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив, като:

- (1) не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания
- (2) ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 5.

- (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
- (2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удовлетворена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- (3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 6. Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив осигурява подкрепяща среда за интегрирано възпитание и обучение на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.



Чл. 7.

- (1) Обучението и възпитанието на децата и учениците в Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив се провежда на книжовен български език и
- (2)
- (3) съгласно чл.18 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.
- (4) Обучението и възпитанието на децата и учениците в ОУ»Д-р Петър Берон» се осъществява равноправно и равнопоставено, независимо от пол, възраст, цвят на кожата и вероизповедание /приложение към училищния правилник, изготвено на основание Заповед № РД-06-0-314 от 22.12.2009г. на РИО-Пловдив за спазване на разпоредбата на закона за защита от дискриминация /.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УЧИЛИЩЕ**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 8. Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив е общинско, неспециализирано /съгласно чл.36, чл.37 и чл.38. от ЗПУО/ с местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В училището могат да се обучават ученици от други общини.

Чл. 9.

- (1) Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив има право на:
  1. наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията им
  2. собствен кръгъл печат;
  3. банкова сметка;
  4. данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ.
- (2) Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив има право да:
  1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
  2. предоставят собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, извършват квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно- възпитателния процес и при спазване на санитарно хигиенните изисквания;
  3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
  4. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло
  5. определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
  6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

7. издава документи за завършен клас и степен на образование;
  8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.
- (3) Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив носи отговорност за:
1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността им;
  2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
  3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
  4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **УЧИЛИЩЕ**

Чл. 10. Основно училище “Д-р Петър Берон” - Пловдив е образователно-възпитателна институция, която осигурява завършването на клас и придобиване степен на образование.

Чл. 11.

- (1) Училищното образование в ОУ “Д-р Петър Берон” според съдържанието на подготовка е общо.
- (2) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез задължителноизбираема подготовка, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Чл. 12.

- (1) Училищното образование в ОУ “Д-р Петър Берон” според степента е основно.
- (2) Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.
- (3) Началният етап е от I до IV клас
- (4) Прогимназиалният етап е от V до VII клас

Чл. 13.

- (1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.
- (2) В ПДГ постъпват деца на 6 години, навършени в съответната календарна година. Деца навършили 5 години, могат да постъпят в ПДГ по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.
- (3) Училището в срок до 15 май получава изготвения от Община Пловдив списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

Чл. 14.

- (1) Децата постъпват в ПДГ по молба на родителите или настойниците.
- (2) Приемането на учениците в първи клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно Наредба на ОбС Пловдив за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на гр. Пловдив.
- (3) Училището се избира от родителите /настойниците/, а централизираният електронен прием се осъществява в рамките на три класирания по утвърден от кмета на общината график на дейностите. Записването на децата в училище се осъществява от Комисия за прием на деца за първи клас, определена със заповед на директора на училището.

Чл. 15.

- (1) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към регионално управление на образованието.
- (2) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател- учител в паралелката и членове: пед.съветник, ресурсен учител, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците.
- (3) Екипът по ал.2 извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

Чл. 16. За учениците, постъпили в първи клас, училището изпраща сведение до 30 септември в общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в първи клас.

Чл. 17.

- (1) Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.
- (2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в V клас.

Чл. 18.

- (1) Учениците от I до IV клас в ОУ “Д-р Петър Берон” могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал, а за децата от подготвителния клас - и удостоверение за училищната им готовност.
- (2) След издаването на удостоверението за преместване директорът на училището уведомява писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.
- (3) Директорът на приемащото училище в 7-дневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му, и директорът на училището, в което се е обучавал.

Чл. 19.

- (1) На учениците, завършили I, II и III клас, училището издава удостоверение за завършен клас.
- (2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.
- (3) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл. 20. Учениците от V до VII клас в ОУ “Д-р Петър Берон” - Пловдив могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемащото училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на ОУ “Д-р Петър Берон” - Пловдив .

Чл. 21. Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

- (1) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, за постъпване от VI и VII, клас, както и по тяхно желание.

Чл. 22.

- (1) На учениците, завършили VII клас, ОУ “Д-р Петър Берон” - Пловдив издава свидетелство, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.
- (2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл. 23. Ученици могат да се преместват в паралелка на същото училище при:

1. наличие на свободни места
2. по социални или здравословни причини след писмено волеизявление от страна на родителите съобразно констатирани индивидуалности на ученика и неговото асоцииране към училищната среда.

Чл. 24.

- (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ в двуседмичен срок.
- (2) Дубликатът се издава по молба на заинтересуваното лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

Чл. 25.

- (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден от ОУ “Д-р Петър Берон” - Пловдив .
- (2) В случай, че липсва училищна документация за издаване на дубликат, заинтересуваните лица могат да установят правата си по съдебен ред.
- (3) Дубликатът се издава по образец, съгласно държавното образователно изискване за документите в системата на народната просвета.



## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 26.

- (1) Формите на обучение в ОУ “Д-р Петър Берон” - Пловдив са дневна, индивидуална, самостоятелна.  
Във връзка с противоепидемичните мерки, свързани с Ковид-19 и съобразно разпоредбите на МОН, учебните занятия преминават в ОРЕС.
- (2) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а индивидуалната форма на обучение се организира за отделен ученик.
- (3) Дневната форма на обучение е присъствена форма на едносменен режим .

Чл. 27.

- (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.
- (2) Индивидуалната форма на обучение се организира за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.
- (3) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.
- (4) Знанията и уменията на учениците по ал.2, т.1 се оценяват чрез текущи проверки.
- (5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.
- (6) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до Директора.

Чл. 28.

- (1) Учениците, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение
- (2) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.
- (3) Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета

## **РАЗДЕЛ II.**

### **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

Чл. 29.

- (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.
- (2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите на индивидуално обучение.

Чл. 30.

- (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.
- (2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
- (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.
- (4) Училището може да организира обучението в културно-образователната област "Бит и технологии" и БД в обслужващите звена.
- (5) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

Чл. 31.

- (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието, младежта и науката.
- (2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от Директора на училището при спазване на изискванията на ал.1.
- (3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.
- (4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.
- (5) Дежурните учители осигуряват безопасността, реда и движението на учениците през междучасията и своевременно информират директора за евентуално възникнали проблеми и произшествия.

## **РАЗДЕЛ III.**

### **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 32.

- (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
- (2) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция.



Чл. 33.

- (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.
- (2) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.
- (3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
- (4) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
- (5) Изключения по ал.1, 2, 3 и 4 се допускат, само ако това е предвидено в учебния план.

Чл. 34.

- (1) За всяка учебна година Министерът на образованието, младежта и науката определя със заповед:
  1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
  2. неучебните дни;
  3. края на първия учебен срок;
- (2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката.
- (3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.
- (4) В случаите по ал. 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на РУО създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Чл. 35.

- (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:
  1. 22 учебни часа в I и II клас;
  2. 25 учебни часа в III и IV клас;
  3. 30 учебни часа в V, VI, и VII клас;
- (2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 36.

- (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.
- (2) Целодневната организация на учебния ден може да се осъществява за ученици от I до VII клас, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих.
- (3) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на ОУ "Д-р Петър Берон" - Пловдив не по късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок .

Чл. 37.

- (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути в I и II клас;
  2. 40 минути в III, IV, V, VI, VII- в дневна форма на обучение.
- (2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

## **РАЗДЕЛ IV.**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### Чл. 38.

- (1) Учебното съдържание в училищното обучение на ОУ “Д-р Петър Берон” се осъществява чрез общообразователна подготовка.
- (2) Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.
- (3) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища.
- (4) Задължителноизбираемата подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.
- (5) Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.
- (6) Извънкласната и извънучилищна дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта

#### Чл. 39.

- (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.
- (2) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и в държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.
- (3) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Хореография.
- (4) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на този закон в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.
- (5) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни

предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

- (6) В специалните училища за ученици със сензорни увреждания извън видовете подготовка по чл. 75, ал. 2 се провежда и задължително обучение по специални учебни предмети.
- (7) Учебните предмети по ал. 1, 2, 3, 4 и 6 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
- (8) Учебните предмети по ал. 5 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 40.

- (1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка и график на учебната година, описание на организацията на обучението в съответното училище.
- (2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часове от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.
- (3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и се одобрява от началника на РУО.

Чл. 41.

- (1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.
- (2) Учебните програми за задължителноизбираемата подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО, а тези - за свободноизбираемата подготовка - от Директора на училището.

Чл. 42.

- (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения и компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.
- (2) Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят от държавното образователно изискване за учебниците и учебните помагала.
- (3) Учебниците и учебните помагала са одобрени от Министъра на образованието, младежта и науката след оценяване на съответствието им с държавното образователно изискване за учебниците и учебните помагала.

Чл. 43. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

## РАЗДЕЛ V.

### ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 44.

- (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити, съгласно Наредба № 3 за системата за оценяване от 08.08.2008г., приложена в този правилник.
- (2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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.

В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 45.

- (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
- (2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".
- (3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

- (6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
- (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
- (8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 46.

- (1) Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.
- (2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от Директора на училището.
- (3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверят от упълномощени длъжностни лица от Регионално управление на образованието и от Министерството на образованието, младежта и науката.
- (4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на Директора на училището.

Чл. 47.

- (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в Главната книга.
- (2) Оценките от поправителни изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в главната книга, в бележника на ученика и в дневника на класа.

Чл. 48. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## РАЗДЕЛ VI.

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 49.

- (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).
- (2) Учениците, които имат годишна оценка слаб(2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1 до 10 септември по ред, определен със заповед на Директора на училището.
- (3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да



се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на Директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

- (4) Ученици, които имат оценка слаб(2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.
- (5) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.
- (6) За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл. 50.

- (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
- (2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
- (3) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината и училищните настоятелства създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:
  1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
  2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
  3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
  4. консултации съобразно възрастта и интересите на ученика.
- (4) За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, училището с помощта на РУО организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование.

Чл. 51.

- (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последен клас от съответната степен на образование.
- (2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.
- (3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб(2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(4) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

(5) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб(2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 52. За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на управлението по образование, на Министерството на образованието, младежта и науката и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 53.

(1) В удостоверение за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл. 54. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 55. В удостоверение за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в учебния план.

Чл. 56. Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството на основно образование съдържат следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на документа;
2. данни за обучението на притежателя на документа - вид, наименование и местонахождение на училището, форма на обучение, завършен клас, резултати от обучението, подпис на директора, регистрационен номер и дата, серия и номер - за свидетелството за основно образование;
3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището;

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **УЧИТЕЛИ**

##### **Чл. 57.**

- (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии" психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.
- (3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
  1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
  2. по управлението на институциите по т. 1.

##### **Чл. 58.**

- (1) Учителят в училището организира и провежда образователно- възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им приобщаване в училищната и социална среда.
- (2) Учителят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците и извън задължителните учебни часове.

##### **Чл. 59.**

- (1) Учителските длъжности са:
  1. учител
  2. старши учител
  3. главен учител
- (2) Разпоредбата на ал. 1 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.
- (3) 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.
- (4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
- (5) 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.

- (6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 60.

- (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.
- (2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:
1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 61.

- (1) За заемане на длъжност “учител” се изисква диплома за завършена степен на висшето образование - “бакалавър”, “магистър”.
- (2) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал.1 се определят, съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.
- (3) Условието и редът за заемането на други длъжности в системата на народната просвета, свързани с възпитателната, с рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно държавните образователни изисквания за предучилищното възпитание и подготовка, за придобиване на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.

Чл. 62.

- (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
  2. е лишено от право да упражнява професията;
  3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

- (2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
- (3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
- (4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

Чл. 63.

- (1) Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите.
- (2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна образователна и възпитателна дейност.
- (3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 64. Учителят има право:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателен процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 65.

(1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовен български език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. да опазва живота и здравето на децата и учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване 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 ученика при зачитане на неговото право да взема решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. да отговаря за реда и тишината в училището по време на учебните занятия, в т.ч. да не допуска провеждане на репетиции и свирене на пиано във фойето до 16,30ч.
14. вписва ежедневно оценките от изпитванията на учениците в дневника и в ученическите книжки;
15. изготвя ежемесечна справка за броя на извинените и неизвинени отсъствия на учениците;
16. не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
17. при отсъствие повече от десет работни дни и при липса на осигурен заместник да направи преразпределение на учебния материал и да го завери;
18. при отсъствие на учител от родителска среща се предвижда допълнително провеждане на такава при необходимост в седмицата след явяване на учителя на работа.

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

Чл. 66. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 67.

(1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е

подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

- (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.
- (4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
- (5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 68.

- (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
  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 приобщаването им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
  2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
  4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
  5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
  6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;
  7. да организира и провежда родителски срещи;
  8. 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;
  9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  10. 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 приобщаване в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката
  13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
  14. да организира приемането и предаването на учебници както следва:
    - Всеки класен ръководител преди началото на учебната година приема от комисията, отговаряща за учебниците, необходимия брой учебници за съответната паралелка.
    - Комисията връчва на класния ръководител необходимия за паралелката брой протоколи за заглавия на учебниците, автор, издателство, състояние на учебника и цена на дребно.
    - Учебниците се раздават по паралелки от класните ръководители, като протоколът се попълва и подписва от ученика и неговия родител/настойник/.
    - Протоколите се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.
    - В края на учебната година класният ръководител събира учебниците и отчита пред комисията наличността и състоянието им по протоколите.
    - При констатиране на учебник в незадоволително състояние или при липса на такъв, ученикът в присъствието на класния ръководител внася в касата на училището удвоената стойност на загубения учебник , за което получава касов ордер.
    - Приетите от класния ръководител учебници и протоколи се предават на комисията, която
    - приема учебниците и протоколите и ги съхранява в хранилището на училището до следващата учебна година.
- (2) 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.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
- (4) На родителските срещи, които ежегодно се провеждат в началото на учебната година, трябва да се обърне внимание на Правилника за дейността на училището.



(5) В началото на учебната година – в часа на класа, кл. ръководители да акцентират на изискванията в Правилника за дейността на училището.

Чл. 69. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 70. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

## РАЗДЕЛ II.

### УЧЕНИЦИ

Чл. 71. Учениците в ОУ «Д-р Петър Берон» - Пловдив участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 72.

(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 73.

(1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да посещават училище с чисто и прилично облекло и във вид, съответстващ на положението му на ученик и добрите нрави;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не внася и употребява енергийни напитки, включително и кока-кола, в сградите и двора на училището;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на институцията;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. учениците от начален етап да не носят в училище мобилни телефони и устройства, а от прогимназиален етап да не ги използват по време на учебния ден. Телефоните и устройствата на учениците да се съхраняват на определено за това място в учебната стая и да им се предават обратно, когато приключат учебните занятия.  
Настоящото задължение не се отнася за ученици, нуждаещи се от специални грижи.

(2) Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения за учениците, доколкото те не противоречат на ЗПУО.

Чл. 74. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 75.

(1) Ученикът може да отсъства от училището по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка, заверена от мед. лице към училището, или на документ от спортния клуб или друг, в който членува;

2. до 3 дни в една учебна година с писмено уведомление от родителя, подадено лично от него не по-късно от два дни преди отсъствието.
  3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на Директора въз основа на писмено заявление от родителя, подадено лично от него не по-късно от два дни преди отсъствието и регистрирано в дневник за входяща кореспонденция на училището;
- (2) Ученикът има право да ползва по здравословни причини не повече от 180 извинени отсъствия годишно.
1. При надхвърлянето на максималния брой извинени отсъствия, ако са избирателни, се полага изпит по съответния предмет.
  2. При надхвърлянето на максималния брой извинени отсъствия поради сериозни здравословни проблеми индивидуалният случай се разглежда на педагогически съвет

Чл. 76. Учениците, включени в целодневна организация на учебния ден и посещаващи извънучилищни форми на обучение, могат да отсъстват от часовете за организиран отход и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни в седмицата от часовете на целодневната организация на учебния ден при подадена декларация от родителя или настойника на ученика.

Чл. 77.

- (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.
- (2) Закъснение до 20 мин. се счита за  $\frac{1}{2}$  отсъствие, а над 20 минути, без уважителни причини, се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 78.

- (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, Директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и или учебната година.
- (2) В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.
- (3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка

Чл. 79.

- (1) За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.
- (2) Броят на отсъствията се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 80.

- (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

- (2) При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Тя е неразделна част от свидетелството за основно образование
- (3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл. 81.

- (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.

Чл. 82.

- (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
- (2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (3) Мерките по чл. 81, ал. 2 и 3, 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) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат 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. 83.

- (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 81, ал. 1. Мерките по чл. 81, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.81, ал. 1.
- (2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 84.

- (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" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на"

обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 85.

- (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. 81, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 86.

- (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.81, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 81, 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.
- (5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 81 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87.

- (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 85.
- (2) В заповедта по ал. 1 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. 88.

- (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.81, 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. 89.

- (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
- (2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
- (3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 90.

- (1) За освобождаване на ученици от часовете по Физическо възпитание и спорт за определен период от време, се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.
- (2) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от предмета Физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез протокол на лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.
- (3) По решение на педагогическия съвет с Правилника за вътрешния ред на училището се определят редът и условията за освобождаване по здравословни причини на ученици от изучаване на предмета Физическо възпитание и спорт за учебен срок или година. Те присъстват в часовете при положение, че не им е противопоказано /астма или други заболявания на дихателната система/, в противен случай – в класната си стая.

Чл. 91.

- (1) Попълването на известие за отсъствие на ученик, подлежащ на задължително обучение, се осъществява от класните ръководители.
- (2) Първото известие се изпраща при допуснати три неизвинени отсъствия.
- (3) При допуснати пет неизвинени отсъствия се изпраща второ уведомително писмо до родителите, а ако те са в рамките на един месец и уведомление до дирекция "Социално подпомагане".
- (4) При осем неизвинени отсъствия се разглеждат причините за допуснатите отсъствия в УКПППУ.
- (5) При 12 неизвинени отсъствия се изпраща трето уведомително писмо до родителите или настойниците на ученика и се провежда разговор с тях.
- (6) Номерът и датата на известието се нанасят в дневника на две места:
  1. на страницата за съответната седмица срещу номера на ученика, до чийто родители е изпратено известието;
  2. в края на дневника, на страниците за бележки на класния ръководител отново с всички данни на известието.
- (7) Известията се съхраняват при ЗАС.
- (8) ЗАС подрежда известията в класъор изходяща кореспонденция и ги съхранява в архива пет години.
- (9) Известията се подписват от директор или помощник-директор.
- (10) Цялата отговорност по правилното водене и съхранение на този вид документация се носи от ЗАС и класните ръководители.

Чл. 92. При увреждане на училищно имущество при констатирана липса на умисъл се възстановява щетата. Когато деянието е умишлено, освен възстановяване се предвижда и наказание “Забележка” или “Предупреждение за преместване в друго училище” в съответствие с размера на щетата.

## **ПРОЦЕДУРА**

### **ЗА ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАИ НА ДЕЦА/УЧЕНИЦИ, ДОПУСНАЛИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ПОВЕЧЕ ОТ ПЕТ УЧЕБНИ ДНИ**

Настоящата процедура е изготвена и описва процеса и действията в случай на дете, което е допуснало неизвинени отсъствия повече от **5/пет/ учебни дни**, съгласно Заповед №РД-06-0-379/ 09.09.2015г. на Началника на РУО Пловдив.

В останалите случаи на нарушения, съгласно ППЗПУО от страна на ученик, се следват мерките и наказанията, предвидени с Правилник за дейността на ОУ “Д-р Петър Берон” гр.Пловдив за учебната 2021/2022 година.

При констатирани 5 дни неизвинени отсъствия на ученик класният ръководител уведомява директора и предприема следните действия:

1. Своевременно установява връзка и провежда разговор с родител или лицето, полагащо грижи за детето за изясняване на причините за отсъствията на ученика. Изготвя протокол, в който описва получената информация.

При невъзможност да се установи връзка с родителя, изпраща писмено известие, съгласно чл.91 от Правилника за дейността на училището.

2. Установява връзка с личен лекар на детето с цел получаване на информация за актуалното му здравословно състояние. Изготвя протокол от разговора.

3. Класният ръководител уведомява директора за предприетите от него действия и получената информация. При липса на промяна в обстоятелствата, т.е. детето продължава безпричинно да отсъства от училище, директорът изпраща писмена информация за случая до Дирекция “Социално подпомагане”, Общинска администрация, РУ на МВР за предприемане на следващи действия и мерки по компетентност.

Изпратената до съответните институции, информация се съхранява при ЗАС в класъор изходяща кореспонденция със срок пет години.

4. За всеки отделен случай на дете, спрямо което е приложена гореописаната процедура, класният ръководител оформя досие, в което прилага следните документи :

- данни за детето и родителите – имена, адреси, месторабота, телефони за връзка;
- други важни данни, касаещи отглеждането на детето;
- личен лекар на детето – име, адрес на практиката, телефон;
- причините, поради които е отворено досието;
- протоколи и копия от кореспонденция по изпълнение на Процедурата, както и последваща информация, касаеща случая;

Отговорност за воденето на досието носи класният ръководител, а съхранението му е при ЗАС.

Досието се съхранява до отпадане на основанията за отварянето му, а именно:

- ученикът не допуска неизвинени отсъствия;
- постъпила писмена информация за преместване в друго учебно заведение;
- навършване на 16 годишна възраст на детето;

## **РАЗДЕЛ III**

### **РОДИТЕЛИ**

Чл. 93.

- (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.
- (2) Родителите имат следните права:
  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 приобщаването им в училищната среда;
  2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
  3. да участват в родителски срещи;
  4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;
  5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
  6. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
- (3) Родителите имат следните задължения:
  1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
  2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
  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;
  4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната

- дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.;
  6. при отсъствие на ученика поради болест да уведомят своевременно класния ръководител и да подпишат медицинската бележка, издадена от личния лекар;
  7. възстановяват нанесени от ученика материални щети в училище чрез личен труд, собствени средства, в натура;
  8. когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен учебникът.
- (4) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година, в училището, от което са ги получили по ред, определен от Педагогическия съвет.
- (5) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците по ал. 2.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 94.

- (1) Директорът като орган за управление на ОУ „Д-р Петър Берон”-Пловдив
  1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
  2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
  3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
  4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
  5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства;
  6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училище по реда на Кодекса на труда;

7. обявява свободните работни места в бюрата по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им;
  8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищно и училищно образование, с Правилника за вътрешния ред и с този правилник;
  9. организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
  10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб;
  11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и чл.48 от Закона за народната просвета;
  12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
  13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
  14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
  15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.
- (2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
  - (3) Административните актове на директора на училището могат да се отменят от началника на РУО на МОН.

Чл. 95.

- (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.
- (2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 96.

- (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ОУ „Д-р Петър Берон“ е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
- (5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 97.

(1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

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

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 98.

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 99.

- (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на 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. 100.

- (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. 101.

- (1) Директорът 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. 102.

- (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 по чл. 97, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване.
  4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.
  5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
  6. съгласува училищния учебен план;



7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
  9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение
- Чл. 103. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В ОУ“Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”-ГР.ПЛОВДИВ**

Чл. 104.

- (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:
1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет - постоянен
  2. Книга за регистриране заповедите на директора – 5 години
  3. Книга за контролната дейност на директора / помощник-директора - 5 години
  4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН- 5 години
  5. Дневник за входяща кореспонденция – 5 години
  6. Дневник за изходяща кореспонденция -5 години
  7. Книга за регистриране на даренията - постоянен
  8. Свидетелство за дарение- постоянен
  9. Летописна книга - постоянен
  10. Книга за санитарното състояние - 5 години
  11. Дневник на група /генериран електронен/ - подготвителна група /подготвителен клас/ - 5 години
  12. Дневник на група /генериран електронен/ при целодневна организация на учебно-възпитателния процес – 5 години
  13. Дневник /генериран електронен/ на логопедична група – 5 години
  14. Удостоверение за завършен първи клас - съхранява се от родителя

15. Удостоверение за завършен начален етап на основното образование – съхранява се от притежателя
16. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години.
17. Дневник /генериран електронен/ за I - IV клас – 5 години
18. Дневник/генериран електронен/ за V – VII клас – 5 години
19. Дневник/генериран електронен/ на ЕПДР – 3бр. /логопед, ресурсен учител, психолог/ – 5 години
20. Главна книга I – VII клас – постоянен
21. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит - постоянен
22. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит - постоянен
23. Удостоверение за преместване – съхранява се от училището, в което се премества ученикът, а копие от него се съхранява в папката към изходящия дневник на училището, от което е издадено
24. Удостоверение за завършен клас – съхранява се от притежателя
25. Свидетелство за основно образование - съхранява се от притежателя
26. Дубликат на свидетелство за основно образование –съхранява се от притежателя
27. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - постоянен
28. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование- постоянен
29. Регистрационна книга за издадените удостоверения, предназначена за регистриране на: удостоверения за завършен първи клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование –IV клас, удостоверения за завършен клас - постоянен
30. Сведение за организацията и дейността в училището за учебната година/ Списък – образец № 1/ - 5 години
31. Книга за резултатите от изпитите на учениците от индивидуална форма на обучение – постоянен
32. Амбулаторна книга за годишна посещаемост при логопед – 5 години
33. Ученическа лична карта-от ученика
34. Ученическа книжка-от ученика
35. Характеристика на ученика-от притежателя
36. Характеристика на ученика за зъвършена степен на образование-копие в архива на училището
37. Писмените изпитвания на учениците, след корекция, рецензия и подпис от родител, да се съхраняват от учителите до началото на следващата учебна година.
38. Всички документи за извиняване на отсъствията на учениците през годината да се съхраняват от класните ръководители – срок 5 години.

(2) Документите по ал.1 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

- (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование и дубликатите за свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.
  - (2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование се ползват утвърдените от МОН образци за съответните документи, като се изписва “ДУБЛИКАТ” и се удостоверява с подписа на директора и с печата на училището.
- Чл. 106. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училищата се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 107.

- (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.
- (2) Размерът на средствата се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на учениците в общинско училище.
- (3) Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база
- (4) Училището може да реализира приходи в левове или валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове
- (5) Собствените приходи се набират от:
  1. наем от имоти - държавна или общинска собственост;
  2. наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения – собственост на училището;
  3. квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с наредба на Министъра на образованието и науката;
  4. дарения, завещания, такси и други източници;
- (6) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата си база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 108.

- (1) Директорът на училището разработва проекта за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.
- (2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка/ на второстепенните или от

по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган

## ГЛАВА ОСМА

### БЕЗОПАСНОСТ

#### Чл. 109.

- (1) **Безопасност по улиците и пътя до училище.**
- (2) За учениците от начална степен се очертава маршрут от училището до дома. Той се изработва от родителите, а учителите имат задължението в края на учебния ден да припомнят на учениците маршрута до дома. Учениците от всички степени се запознават с правилата за движение. С всички тях се провежда инструктаж по безопасна работа и игра в кабинети, работилници, физкултурния салон, по време на отпих и екскурзии.
- (3) **Пожар.** Противопожарните правила са оповестени в Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд
- (4) Лаборатории и работилници.
- (5) Правилата за безопасна работа са оповестени в лабораториите и работилниците, както и в Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.
- (6) Компютърни кабинети

Във връзка с наредба №9 на МЗ от 28.05.1994 г. за здравно-хигиенни изисквания при използване на персонални компютри в обучението и в извън учебните дейности са изработени правила за безопасна работа. Учениците се инструктират от преподавателя и се задължават да ги спазват.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

#### § 1. По смисъла на този правилник:

1. „наименование на училище” е видът, името и номерът на училището.
2. „специално облекло” включва:
  - за часовете по физическо възпитание и спорт - анцуг, тениска, спортни обувки;
3. „деца и ученици със специфични образователни потребности” са тези със сензорни, с физически, с множество увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езикови и говорни нарушения
4. „ресурсен учител” е учител-специален педагог, който допълнително подпомага приобщаваните деца и ученици със специални образователни потребности в учебния процес и в извънучилищните дейности за оптимално усвояване на учебното съдържание, интелектуално, психическо и социално развитие и адаптиране в общата учебна среда.
5. „конфликт на интереси” е конфликт на интереси по смисъла на допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование.

#### § 2. Създаване на училищен координационен съвет за справяне с насилието, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза . Съветът да се ръководи от главния учител, да включва учители и родители.

