ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ”- ГР. ИХТИМАН
УЛ.”КИРИЛ И МЕТОДИЙ” №1, тел. 0893615046, E-MAIL: info-2304101@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Вероника Христов
Директор

ПРАВИЛНИК

за дейността на училището през учебната2026/2027 година

Приет на ПС протокол № 1/08.09.2026г.
Утвърден със заповед РД13- 807/08.09.2026г.
Приет на Общо събрание

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

ГЛАВА ВТОРА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.5 (1) ОУ „Димчо Дебелянов" е средищно общинско училище съобразно чл. 38, ал. 1, т. 2 и чл.53 ал. 2 от ЗПУО, в което се обучават деца в задължителна предучилищна възраст и ученици от населени места /с. Мухово, с. Стамболово, с. Живково /на територията на общината, в които няма училище в съответствие с държавните образователни стандарти за предучилищното и училищното образование.

(2)Училищното образование, което осъществява ОУ „Димчо Дебелянов" по степен е основно, а според съдържанието на подготовката е общообразователно.

(3)В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности.

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

- начален – от I до IV клас

-прогимназиален – от V до VII клас. През учебната 2026/2027 година основно образование ще завършат учениците след 7 клас.

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

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

(2) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите / настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група

или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл.14.При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл.15 (1)Учениците от I до IV клас 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.

(2)Удостоверение за преместване се издава след постъпване на заявление на родителя до директора, в което се посочват и причините за преместване.

(3)На учениците до 16 г. възраст от населено място, където няма училище, се осигурява безплатен транспорт.

Чл.16.(1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

Чл.17. (1)Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.

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

(3)Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

Чл.18.Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;

2. За учебниците за втори – седми клас – три години;

3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година.

Чл19.След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.20.При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картона му;

Чл.21.При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. и учебници за учениците от V до VII кл. за ползване през учебната година;

Чл.22.Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл.23. Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл.24.За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води отчет от класния ръководител, който се съхранява от ЗАСЧ в канцеларията на училището;

Чл.25.(1)Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря ЗАСЧ.

(2) При възможност на училището се осигуряват втори комплект учебници по кабинети с цел олекотяване на ученическите раници.

Чл.26.(1)На учениците, завършили I клас училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2)На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. /Чл. 128. (1) от ЗПОУ/

(3)На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(4) На 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, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Същите продължават обучението си в V клас.

Чл.27.(1)Учениците от V до VII клас могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от другото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.

(2)Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището.

Чл.28 (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява чрез електронния дневник.

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

Чл.29.(1)На учениците, завършили успешно VII клас, училището издава свидетелство за основно образование съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(3) За издаване на дубликат се заплаща такса, само ако такава е определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

(4) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I
Форми на обучение

Чл.30. (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите с подаване на декларация .

(3) При недостатъчен брой ученици за сформиране на групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и спорт и за заниманията по интереси, учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа.

(6) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдих и спорт, и по

занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.31.(1) Обучението в ОУ „Димчо Дебелянов” се осъществява в дневна форма. При необходимост може да се организира индивидуална и самостоятелна форма.

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл.32 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО .

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

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

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл.33.(1) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми- обучението се организира за съответния ученик.

(2) Дневната форма е присъствена и се провежда във времето между 7:30 и 19:30 часа в учебните дни.

Чл.34 (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;
2. за даровити ученици
3. за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
4. за ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО ;

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

(4) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на

приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1.болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(6) Знанията и уменията на учениците по ал.2, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2, т.2 - чрез изпити.

(7) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл.35.(1)Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават дневната форма на обучение,

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. за даровити деца, които са в задължителна училищна възраст с решение на ПС;

4. лица, навършили 16-годишна възраст.

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

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

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

(6) Условията и редът за провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището.

Чл.36.(1) Учениците на индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., подават писмено заявление до директора на училището.

Чл37.(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 38.(1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.39.(1)Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(3) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(4)Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(5) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

(6)Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение на децата с увреждания при условията на Стандарта за подкрепящо образование.

Чл.40.(1)Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда ЧК, извънкласните дейности, води задължителната училищна документация за паралелката.

Чл.41.(1) Желанието за обучение в ИУЧ, ФУЧ и на целодневна форма на обучение се декларира 2 седмици преди завършването на предходната учебната година със заявление от родителя.

(2) Със заявление на родителя в срок до 15.09. се декларира желанието за целодневна форма на обучение за I клас.

Чл42.(1) Екскурзиите на учениците се организират съгласно Указание за организиране на ученическия отдих и туризъм и Наредба № 2/24.04.1997 г. на МОН .

РАЗДЕЛ II

Учебно и неучебно време

Чл.43.(1) Училищното образование в ОУ „Димчо Дебелянов“ се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл.44 .(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

Чл.45.(1)Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица е както следва:

22 учебни часа в I клас;
23 учебни часа във II клас ;
27 учебни часа в III–IV клас;
32 учебни часа в V– VII клас.

(2)Часът на класа и допълнителният час за организиране и провеждане на спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните часове извън броя на задължителните учебни часове.

(3)Продължителността на учебната седмица е 5 /пет/ учебни дни. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(4) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III–VII клас;

Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за допълнителния час за организиране и провеждане на спортни дейности.

(5)Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

(6) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна и пролетна ваканция.

Чл.46.(1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих спорт и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност:

1. четиридесет минути - от I до VII клас;

(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и спорт, и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

1.Самоподготовка – 2 учебни часа;
2.Организиран отдих и спорт – 2 учебни часа;
3.Заниманията по интереси – 2 учебни часа.

Чл.47.При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиран отдих се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка.

Чл.48 При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по- малко от 30

мин. за обедно хранене на учениците и 30 мин. за организиран отдих преди началото на учебните занимания.

Чл.49(1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

Чл.50. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

Чл.51.(1) Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

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

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

(4) В случай на отсъствие на учителя от учебни занятия е необходимо същият да извърши преструктуриране на учебния материал до 3 дни след завръщането му на работа.

Чл.52.(1) В училище се организира дежурен екип от учители, които следят за реда и дисциплината в училище и на двора.

(2) Дежурните учители имат следните задължения:

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

(3) Дежурството на възпитателите се извършва съгласно утвърден график.

РАЗДЕЛ III
Съдържание на училищното обучение

Чл.53. Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас.

Чл.54 .(1)Официалният език в системата на училищното образование е българският.

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

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

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

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

Чл.55.(1) Училището работи по утвърден в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за I и VII клас обхваща три раздела:

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

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка. В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на :

1.Разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;

2. Разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;

3. Специализирана подготовка;

4. Подготовка по 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.

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи според възможностите си и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл.56 (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план за I и V клас съобразно интересите на учениците и

възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

Чл.57.(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

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

Чл.58.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми

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

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

РАЗДЕЛ IV
Форми на проверка и оценка

Чл.59. Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно стандарта за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за общообразователната подготовка, за учебния план, за приобщаващото образование, утвърдени със съответните Наредби.

Чл.60 (1) Оценяване се извършва:

1. В процеса на обучение;
2. В края на клас или на етап от степен на образование;
3. При завършване на степен на образование.

Чл.61 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. За промяна на оценката;
4.За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5.За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.62. (1)В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. Национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. Регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3.Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4.Групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. Индивидуално – за отделен ученик.

(3) 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.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, 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.

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(6) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(7) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. Текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. Срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. Годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. Окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

Чл.63. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел

установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.64.(1)Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване.

Чл.65.(1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл66.(1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл.67.(1)При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл.68.(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл.69.(1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по Български език и литература и по Математика - в прогимназиалния етап.

(3) Класната работа по Математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.

Чл.70.(1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.71.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл.72 . (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширена подготовка и при вземане на предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - IV клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по
които оценяването е с качествените оценки.

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

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО . В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по даден предмет.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(7) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.73 . (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената, подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

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

(4) За резултатите от обучението:

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

2. От II до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател / Според Наредба №3 за системата на оценяване, която действа и през настоящата учебна година за всички класове, с изключение на 1-ви и 5-ти/ .

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(7) Годишната оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл.74 . (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. Завършване на начален етап на основно образование;
2. Завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателните оценки по не може да се променят.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

Чл.75 . (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.
2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.
3. Добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се правя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.
5. Слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на IVи VII клас , се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

РАЗДЕЛ V
Завършване на клас

Чл.76 . (1)Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3). **Чл.77.(**1).Ученици, които имат оценка слаб/2/ по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка полагат изпит за промяна на оценката.

(2) Ученик от V до VII клас ,който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

(3)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 последния клас от съответната степен на образование. В този случай изпитите се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас. Получената оценка от изпита е окончателна. Когато получената оценка е слаб/2/, ученикът се явява на изпит за промяна на оценката.

Чл.78.(1)Учениците от първи до четвърти клас не повтарят класа. Те продължават обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети ако възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 79. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл.80.За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена

подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.81.Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.82 .Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

РАЗДЕЛ VI
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.83 (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.84.(1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.85. (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование НЕИСПУО

Чл.86.(1) Първичното събиране и обработване на информацията за модулите се осъществява в училището.

(2) Информацията се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на училището, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.87.(1) След приключване на учебната година, в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

(2) Училището съхранява информацията по ал. 1 при спазване на посочените срокове в Приложение № 2 от ДОС за информацията и документите, при което се прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл.88 . Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

Чл.89 Директорът определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК) със заповед, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл.90 Училището води следните документи:

1. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. Книга за контролната дейност на директора / зам. директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
5. Дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията;
6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;
7. Свидетелство за дарение
8. Летописна книга;
9. Дневник I- IV клас-в електронен вариант
10.Дневник V-VII клас- в електронен вариант
11. Дневник на група за целодневно обучение-в електронен вариант
12. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие- в електронен вариант
13. Главна книга- в електронен вариант
14. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст- в електронен вариант
15. Регистрационна книга за издадените удостоверения
16. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения
17.Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
18. Удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
19. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование
20. Удостоверение за преместване на ученик;
21. Удостоверение за завършен клас
22. Свидетелство за основно образование
23. Дубликат на свидетелство за основно образование
24. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование;
25. Ученическа лична карта;

Чл.91 . (1) В удостоверението 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 задължителните и избираемите учебните предмети за IV клас, определени с училищния учебен план.

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

(4) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл.92 (1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за 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.

(2) Изискванията към съдържанието на документите по ал.1 се определят със стандарта за информацията и документите и стандарта за институциите.

Чл.93. (1) Дубликат на удостоверение се издава от директора на училището, издало

оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.94.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Чл.95.(1) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. Да участват в проектни дейности;
8. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Да получава консултации от учителите;
13. Да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
14. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
15. При възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
16. Да бъде освободен от учебни занятия от класния ръководител до 3 дена, от директора до 7 дена след молба на родителя;
17. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на

училищната общност;

- похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
- похвала от директора;
- похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

Чл.96. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. Да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло.
9. Да спазват Правилника за дейността на училището;
10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. При проблем преподавателят изземва устройството, съхранява го,и го връща само на родителя /настойника/;.
12. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

(2) Ученикът изпълнява учебните си задължения и спазва реда и дисциплината в училището. Ученикът трябва да:

1. Съхранява и развива училищните традиции;
2. Опазва училищното имущество и възстановява нанесените щети;
3. Изпълнява задълженията си като дежурен в клас и в училище;
4. Участва в почистването на района на училището;
5. Влиза в час с необходимите учебници, тетрадки и помагала; използваните от ученика пособия трябва да отговарят на възрастовите особености и да не съдържат агресивни послания.
6. Да спазва правилата за безопасно движение и поведение в училище, по време на екскурзии и походи;
7. Да е със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт;
8. Учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа;
9. Ученикът няма право да уврежда, присвоява и унищожава чужди вещи.

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

Чл.97 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1.При представяне на медицинска бележка, подписана от родителя и заверена от медицинското лице, или документ от спортния клуб или творческия състав, в който членува;

2.До 3 дни в една учебна година с писмено уведомление до класния ръководител от родителя;

3.До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа

на писмена молба от родителя;

4. Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие

5. Закъснение до 15 минути за учебен час е 1/3 неизвинено отсъствие

6. Закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

(2) За ученик , чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишно оценка по един или няколко предмета /ЗП, ИУЧ/, директорът, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.

1. Изпити за определяне на срочната оценка се полагат от ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в дневника и веднъж на месечно в ученическата книжка .

(5) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС.

Чл.98. (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. Изграждане на позитивен организационен климат;
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. Развитие на училищната общност.

(3) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.99.(1)При проблемни ситуации, свързани с поведението на ученика, според тежестта на проявата, класният ръководител търси съдействието на:

1. Училищния координационен съвет
2. Директора.
3. Екипът за личностна подкрепа, ако детето е със СОП.

Чл.100.(1)В ОУ „Димчо Дебелянов" има изготвен 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.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.101.(1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят, педагогически съветник, ресурсни учители, психолози и логопед .

Чл.102(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Консултации по учебни предмети;
5. Кариерно ориентиране на учениците;
6. Занимания по интереси;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;.

Чл.103.Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.104.Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.105.Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.106.Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.107.Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.108.Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика.

(1) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира

Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(2) Дейностите включват:

1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. Работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. Партньорство с родителите и институции;

4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.109.(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 педагогически съветник;

4.Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

5. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 5 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.110.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;

3. Ресурсно подпомагане.

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

1. Със специални образователни потребности

2. В риск;

3. С изявени дарби;

4. С хронични заболявания.

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

Чл.111.(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) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогическия съветник. 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.

(4) 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.112.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.113.(1) Училището не може да отказва прием на ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите за подкрепа на личностното развитие..

Чл.114.(1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.115.(1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.116.(1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка;

2. Предупреждение за преместване в друго училище;

3. Преместване в друго училище;

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

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.117.(1) Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от начална етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище се налага за тежки или системни

нарушения.

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

Чл.118. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 116, ал. 1. Мерките по чл. 116, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 116, 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.119.(1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "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.120.(1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.121.(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 116, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 3 – 6 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на 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. 116 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.122.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на Началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл.123.(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 116, ал. 3 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.124.(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

ГЛАВА ПЕТА

РОДИТЕЛИ

Чл.125.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.126.Родителите имат следните права:

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

Чл.127.(1) Родителите имат следните задължения:

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

ГЛАВА ШЕСТА

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.128.(1) Учителите и директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл.129.(1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1.Граждани на други държави членки;

2. Чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. Продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на Началника на регионалното управление на образованието;

4. Дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(5) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от Директора на училището.

Чл.130.(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.

Чл.131.(1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл.132. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани за:

-активното участие в реализирането на политиката на училището;
- професионални изяви;
- професионалното усъвършенстване и кариерното му израстване;
- постигнатите резултати с учениците.

7. Да му се осигури безопасна и здравословна среда на работа.

Чл.133. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
6. Да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет “чужд език”.
7. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник.
8. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол.
9. Да нанася преподадения учебен материал в електронния дневник на класа.
10. Да не пуши и да не употребява алкохол в училище, както и извън него – 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 училище предмети, които са източник на повишена опасност.
13. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
14. Учителят е длъжен да присъства на ПС, съвещания, учителски срещи и други училищни мероприятия.
15. Да идва 15 мин. преди започване на учебните занятия.
16. Да участва в дежурството по график утвърден от Директора на училището.

Чл.134.Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от паралелката;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците си и да предприема превантивни мерки за справяне с тях;

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

4. Своевременно да уведомява родителите за отсъствията на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание;

5. Да консултира родителите за формите за допълнителна работа с ученика, както и за възможностите за оказване на подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да организира и да провежда родителски срещи

7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката;

8. Да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката;

9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и се информира за успеха и развитието на учениците;

10. Да осъществява връзка с останалите класни ръководители с оглед на намиране на нови форми на общуване с учениците и родителите;

11. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

13. Класният ръководител, освободил ученик с бележка от настойника до 3 дни за 1 учебна година да вписва в дневника /на стр. – бележки на кл. р-л/ името на ученика, датата и часовете, за които е освободен.

14. Да инструктира учениците за безопасно поведение в и извън училище.

15. По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

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

Чл.135.На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.136. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, главният счетоводител и ЗАСЧ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(2) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в наредба, издадена от Министъра на образованието и науката съгласувано с Министъра на финансите.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл.137.(1) Освен в случаите, определени в ЗПУО , 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на 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 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 ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в 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.138.При организирането на екскурзии, летни лагери и зелени училища, писмено иска разрешение от Директора, най-малко 3 седмици преди провеждането, и най-късно 10 дни преди провеждането представя цялата писмена документация съгласно Наредба № 2 на МОН за организирания отдих на учениците.

РАЗДЕЛ III
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.139.(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

(3) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.

(6) 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.

РАЗДЕЛ IV
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.140 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. Учител;
2. Старши учител;
3. Главен учител;

(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 се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.141.(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Състава на комисията, редът на назначаването й, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

ГЛАВА СЕДМА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I
ДИРЕКТОР

Чл.142.(1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.143. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.144.(1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества 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“.

Чл.145.Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. Осъществява държавната политика в областта на образованието;
2. Представя училището пред органи, организации и лица;
3. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с пълномощията, предоставени му с нормативни актове;
4. Разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления, като се отчита пред колективния орган за управление – ПС и УН;
5. Сключва договори с физически и юридически лица;
6. Сключва трудови договори с ПД, учителите и служителите по реда на КТ;
7. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО, ДОС и този правилник;
8. Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните и образователни стандарти;
9. Решава всички въпроси по приема, преместване и отписване на учениците;
10. Определя класните ръководители на паралелките;
11. Подписва документи за завършен клас и образователна степен, съхранява печата с държавния герб на училището;
12. Контролира правилното водене на училищната документация и нейното съхраняване;
13. Осигурява условия за здравословно-профилактична дейност в училище;
14. Председател е на ПС и УН и осигурява изпълнение на решенията им;
15. Обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им;
16. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
17. Познава и прилага Закона за защита срещу дискриминацията и предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището
18. Взема решения при конфликтни ситуации, като не допуска дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия
19. Не допуска обособяването на паралелки с ученици от едно етническо малцинство и ги разпределя равномерно.

РАЗДЕЛ II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.146.(1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

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

(3) Директорът 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.

(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.147.(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. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

14. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

15. 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;

16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.148.(1) ПС приема механизма за противодействие на училищния тормоз, който се изработва с цел:

1. Своевременно диагностициране на прояви на тормоз /разговори, анкети с учениците/.

2. Подобряване на системата за съобщаване на случаи на тормоз.

3. Включване на експерти, родители и ученици в процеса на реализиране на интервенции.

4. Специализирани тренинги на педагогическия персонал за справяне с тормоза в училище.

5. Подобряване на системата от дежурства на определени рискови места.

6. Осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби /дирекция „Социално подпомагане”, Агенция закрила на детето, МВР, УКБППМН и МКБППМН.

7. Създаване на единен регистър на училището, в който да се описват ситуациите на тормоз и предприетите мерки.

8. Отчитане на резултатите от координираните действия между училището и другите институции.

(2) ПС избира Координационен съвет в състав: председател и членове.

РАЗДЕЛ III
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.149.(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.150.(1) Обществениятсъвет 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.151.(1) Обществениятсъвет 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 училищата и представител на настоятелството.

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

Чл.152.(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.153.(1) Обществениятсъвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката и инспектирането на училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението.
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 Директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт
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.154.Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ОСМА
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

РАЗДЕЛ I
ФИНАНСИРАНЕ

Чл.155.(1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. Издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. Подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. Развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. Изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. Съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. Вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. Обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл.156.(1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. Транспорт на деца и ученици;
2. Целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. Дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. Дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. Дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. Реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. Подкрепа за ученици с изявени дарби;
8. Други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл.157.(1) Средствата за развитие на училището включват:

1. Разходи за подобряване на материалната база;
2. Средства за повишаване на качеството на обучението;
3. Средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО ;
4. Други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл.158.Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. На второстепенен разпоредител с бюджет;
2. Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. Да се разпорежда със средствата на училището;

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

Чл.159.Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.160.Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.161.(1) Собствените приходи на училището са:

1. Приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. Приходите от дарения и завещания;
3. Други приходи, определени с нормативен акт.

Чл.162.В случай че училището има просрочени задължения, които надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер на бюджета за съответната година, Директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

ГЛАВА ДЕСЕТА
РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.163 Работното време на директора, учителите и помощния персонал в училище е както следва:

(1)Директор

1. Работното време на директора е 8 часа дневно.

(2) Учители

1. Работното време на ЗДУД и учителите е 8 часа дневно.

2. В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за: изпълнение на нормата за преподавателска дейност, за участие в ПС, родителски срещи и методически сбирки, за консултации с учениците, за изпълнение нарежданията на директора.

3. След изпълнение на посочените задължения учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка на учебния процес.

(3).Педагогически съветник- 8 часа, 6 часа от които присъствено;
(4). Ресурсен учител – 8 часа, 5 часа от които присъствено;
(5). Логопед – 8 часа, 5 часа от които присъствено;
(6). Психолог – 4 часа
(7). Образователен медиатор – 8 часа;
(8). Помощник на учителя – 8 часа;
(9). Технически секретар – 8 часа;
(10) Счетоводител-4 часа;
(11) ЗАСЧ- 8 часа;
(12) Помощен персонал-8 часа;
(13) Регламентираните почивки са съгласно чл. 7 от Наредба 15/ 1999 г. за функционален режим на труд и почивка.

.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците, които през учебната 2026 – 2027 г. постъпват в I и в V клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и

по реда на ЗПУО.
(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.
(3) Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.
§ 2. Одобрените до влизането в сила на ЗПУО учебници и учебни помагала продължават да се използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.
§ 3. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в ЗПУО, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.
§ 4. До влизането в сила на ДОС за финансирането в системата на предучилищното и училищното образование се прилагат съответно разпоредбите на отменения Закон за народната просвета.
§ 5. Настоящият правилник е приет от Педагогическия съвет и утвърден от Директора на ОУ „Димчо Дебелянов“-гр. Ихтиман, изготвен е на основание Закона за предучилищното и училищното образование изм. и доп. ДВ. бр.17 от 25 Февруари 2020г., в сила от 15.09.2025 година и подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.