



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

2140 гр. Ботевград, ул. "Княз Ал. Батенберг" №14, тел. 072 161 011
e-mail: info-2308753@edu.mon.bg



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: Зорница Ташева
Заповед № 803/14.09.2026 г.

П РА В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ГР. БОТЕВГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът е приет

*на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11/11.09.2026 г.
и е утвърден със Заповед № 803/14.09.2026 г. на директора на училището*

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Глава втора. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Глава трета. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно – консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Родители

Раздел IV . Учители и други педагогически специалисти

Раздел V. Повишаване на квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел VI. Класни ръководители

Раздел VII. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Учебен план

Глава четвърта. Организационни форми

Глава пета. Организация на дейностите в училищното образование

Глава шеста. Форми на обучение

Глава седма. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Глава осма. План - прием

Глава девета. Преместване на ученици

Глава десета. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО.

Чл.2. Правилникът за дейността на ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.3 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.4. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.5. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.6. (1) ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, е общинско училище с адрес на управление: гр. Ботевград, ул. „Княз Ал. Батенберг“ №14 и осъществява дейността си на адреса на управление.

(2) Училището е юридическо лице и има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб, банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ 000758753.

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

(4) Училището работи при условия на делегиран бюджет и се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Ботевград по формула, утвърдена от ОбС;
2. собствени приходи от дарения, наеми и целеви средства.

Чл.7. (1) В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход и религия.

(2) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

Чл.8. (1) ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл.9 Статутът на училището е неспециализирано, според степента на образование основно, с общообразователна, разширена и допълнителна подготовка с възможност за обучение в дневна форма.

Чл.10 Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас. Разпределението на учениците по паралелки се определя от Директора.

Чл.11. (1) Образователно – възпитателният процес се организира чрез едносменен режим на обучение, както следва:

1. учениците от начален етап се обучават в смесен блок, съгласно чл.20, ал.1, т.2 и ал.2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование;
2. учениците от прогимназиален етап се обучават съгласно чл.20, ал.1, т.2 и ал.2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование;

(2) Учебният процес започва от 8,00 ч. и приключва, както следва:

1. за учениците от прогимназиален етап – в 13.40 ч.
2. за групите ЦДО в прогимназиален етап – в 17.30 ч.
3. за учениците в начален етап – първи и втори клас - 15.50 ч.
4. за учениците в начален етап – трети и четвърти клас - 15.50 ч.

(3) ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.12 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл.13. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и на този Правилник.

ГЛАВА II.

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи на управление и контрол:

1. Директор
2. Педагогически съвет
3. Обществен съвет
4. Комисия за управление на качеството

(3) Органи на съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Родителски комитет
3. Комисия по етика

(4) Педагогически специалисти:

1. Заместник-директор по учебна дейност
2. Ръководител направление ИКТ
3. Старши учители
4. Учители
5. Педагогически съветник

(5) Административен персонал:

1. Счетоводител
2. Завеждащ АТС

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Медиатор
2. Хигиенисти/Чистачи
3. Охрана/Пазач
4. Медицинска сестра

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 15. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и др., изпълняват своите задължения в рамките на работния ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно Наредба 4 от 20.04.2017 година за нормиране и заплащане на труда и вътрешните правила за работна заплата на ОУ „Васил Левски“ – Ботевград.

Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 17. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА III. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Органи на управление и контрол

➤ Директор

Чл. 18. (1) ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, се управлява и представлява от директор.

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

(3) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Директорът е педагогически специалист.

Чл. 19. Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

- 15.управлява и развива ефективно персонала;
- 16.осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
- 17.утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
- 18.организира атестирането на педагогическите специалисти;
- 19.отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
- 20.поощрява и награждава деца и ученици;
- 21.поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
- 22.налага санкции на ученици;
- 23.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
- 24.отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
- 25.отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
- 26.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
- 27.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
- 28.представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
- 29.сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
- 30.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
- 31.съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- 32.съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- 33.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 34.в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
- 35.провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 20. В изпълнение на своите пълномощия директорът издава заповеди, които могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО – София обл. и/или да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

➤ Педагогически съвет

Чл. 21. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора, без норма преподавателска заетост.

(3) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас могат да участват ученици, медицинското лице на училището, представители на Обществения съвет и други лица.

Чл. 22. Поканата към лицата по чл.21, ал2 и ал.3 се отправя писмено от председателя на ПС – директорът на училището.

Чл. 23. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
9. определя ученически униформи;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. периодически, 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;
13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Документите по чл. 263, ал. 1, т. 1 – 5 от ЗПУО се публикуват на интернет страницата на училището по реда на закона.

➤ **Обществен съвет**

Чл. 24. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 25. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината - първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора на училището.

(4) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на деца или ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от детската градина или училището.

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 26. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

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

Чл.27. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием;
 11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
 12. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието.
- (3) 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.
- (4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.
- (5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът прилага обяснителна записка с информация за:
1. очакваните приходи и разходи по видове;
 2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал - численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
 3. списък на капиталовите разходи;
 4. разпределение на бюджета по дейности;
 5. основните ограничения при формирането на бюджета;
 6. размера на целевите средства по видове;
 7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

➤ Комисия за управление на качеството

Чл.28. (1) Комисията за управление на качеството в ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, оказва подкрепа на директора при управление на качеството в институцията.

(2) Съставът на Комисията се състои от 3 члена с мандат до 3 години.

(3) Председателят на комисията организира, контролира и отговаря за цялостната й дейност

Чл.29. Задължения на комисията по управление на качеството:

1. Да определи и документира процедури за самооценяване, които ще използва;
2. Да проведе процедури за самооценяване;
3. Да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
4. Да анализира резултатите и определи областите, нуждаещи се от подобрене;
5. Да предложи мерки и дейности за подобряване;
6. Да изготви план за обучението на учителите и служителите, във връзка със самооценяването и го предложи на директора.

Раздел II. Органи на съуправление

Чл.30. (1) Общото събрание е орган на съуправление

(2) Общото събрание се състои от всички от всички работници и служители в училището.

(3) Общото събрание се свиква от директора, ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работещите в училище.

(4) Общото събрание самó определя реда на своята работа.

(5) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(6) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство, доколкото в КТ или друг закон не е предвидено друго.

Чл.31. (1) Ученическият съвет е орган на съуправление.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка, съдействащи и даващи предложения за училищните дейности, произтичащи от интересите на учениците от съответния клас.

(3) Представителите на ученическия съвет могат да участват в заседанията на ПС и ОбС

Чл.32. (1) Родителски съвет се избира във всеки клас от самите родители, не по-късно от 30.09.

(2) Родителският съвет се свиква от класния ръководител при възникнала необходимост.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Чл.33. (1) Комисията по етика е помощно-консултативен орган по предложение на Общото събрание и се утвърждава със заповед на директора.

(2) Комисията по етика се избира за срок от 2 години.

(3) Дейността на Комисията по етика е разписана в Етичен кодекс на институцията и Етичен кодекс на работещите с деца, приети в училището.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Ученици

Чл.34. 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 учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
10. 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;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл.35. Учениците имат следните задължения:

1. Да изпълняват задълженията си, определени в Правилника за дейността на училището и ЗПУО; неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение и може да доведе до санкции;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
14. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
15. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;
16. използването на телефоните да бъде само за учебна цел;
17. при нарушение на т.16, телефоните ще бъдат взети от дежурния учител и ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него;
18. по време на час мобилните телефони трябва да бъдат изключени и събрани на бюрото на учителя от дежурния ученик;
19. при нарушение на т.18, телефоните ще бъдат взети от съответния учител и ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него;
20. да спазват режима в училището;
21. да поздравяват вежливо;
22. да не влизат със закуски в час;
23. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;
24. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, както следва:
 - 24.1. момичетата – да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб и открити рамена, къси панталони, полите да са с дължина под или около коляното, джапанки, обици на носа, устата, сребърни и златни накити, да не носят тежък грим, лака да е с дискретен цвят, да не носят високи обувки (ток с височина до 3 см), да не си правят цветни кичури, дългите коси да бъдат вързани, да не са със слънчеви очила в училище;
 - 24.2. момчетата – да не носят фрапиращи накити; да не носят обувки с колелца, панталони с увиснали „дъна“ и блузи с цинично или расистко съдържание облеклото на учениците да не съдържа религиозни символи;
25. да са подготвени за съответния час с необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
26. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
27. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
28. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
29. да опазват училищното имущество;
30. да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;
31. да опазват авторитета на училището;
32. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
33. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
34. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

35. да не фотографират или записват с мобилни устройства учители и ученици в училище;
 36. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
 37. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 38. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
 39. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
 40. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда;
 41. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
 42. Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или сключен граждански брак.
- Чл.35.А /нов/ На учениците се забранява употреба на електронни цигари и вейпове в училищата и прилежащите им площи.
- Чл.36. Ученикът може да отсъства по уважителни причини от училище във следните случаи:

1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. Поради участие в друга дейност извън процеса на училищното образование – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., след представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите и след писмено потвърждение от родителя/настойника. При невъзможност за предхождащо известяване документът се представя на класния ръководител в срок от три дни след завръщане на ученика в училище;
3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението по т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
4. Учениците могат да отсъстват от учебни занятия за участие в училищни, общински и областни мероприятия, посещение при медицинския и/или педагогическия съветник. Отсъствията се извиняват от класните ръководители при представяне на документ от съответните лица, ангажирали учениците.
5. В случай че родителят/настойникът на ученика, или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.
6. Ученик може да бъде освободен от час по ФВС, след решение на ПС, но дори и освободен, той присъства в часа. Видът на заболяването и заключението за

освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Чл.37. Отсъствия на учениците

- (1) Отсъствията на ученика от училище се отчита в учебни часове.
- (2) Закъснението на ученика до 20 минути се отчита като половин отсъствие.
- (3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.36, ал.1 от този правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя по най-бързия начин и да потърси съдействието на образователния медиатор.
- (4) Класният ръководител съхранява документите за отсъствия по уважителни причини до края на учебната година.

➤ Санкции на учениците

Чл.38. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. забележка;
 2. преместване в друга паралелка в същото училище;
 3. предупреждение за преместване в друго училище;
 4. преместване в друго училище;
 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 години.
- (3) Отстраненият от учебен час ученик се изпраща при педагогическия съветник на училището за изясняване на причините.
- (4) 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.
- (5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл.38.а (1) Санкция „забележка“ се налага в случаите, когато ученикът е:

1. Наложил вербален и социален тормоз, като псуване, обидни думи, подигравки, унижаване, етикетиране, заплаха, нарушаване на дисциплината в час, повреждане на лични вещи, разпространение на слухове, насърчаване на другите да отхвърлят някого от приятелската среда, изнудване и други подобни;
 2. показал отказ да изпълнява учебните си задължения в часовете;
 3. увредил умишлено училищно имущество;
 4. употребил алкохол и цигари в сградата и района на училището;
 5. създал пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
 6. нарушил законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- (2) веднага след налагането на санкцията „забележка“ :
1. Класният ръководител вписва санкцията в електронния дневник
 2. Класният ръководител отправя предложение към училищния координатор за определяне на дейности за преодоляване на проблемното поведение;

3. Видът на дейностите по т.2 се определя от координатора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя;
4. Класният ръководител предоставя на родителя/настойника на ученика да подпише декларация по образец, че е запознат със санкцията и уведомен за съществуването на последващи такива, в случай на продължаване на нарушения от страна на неговото дете.

Чл.38.б (1) Санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага, когато ученикът допусне повторно нарушение, след наложената санкция „забележка“.

(2) веднага след налагането на санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ :

1. Класният ръководител вписва санкцията в електронния дневник
2. Класният ръководител отправя предложение към училищния координатор за определяне на дейности за преодоляване на проблемното поведение;
3. Видът на дейностите по т.1 се определя от координатора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя;
4. Класният ръководител предоставя на родителя/настойника на ученика да подпише декларация по образец, че е запознат със санкцията и уведомен за съществуването на последващи такива, в случай на продължаване на нарушения от страна на неговото дете.

Чл.38.в (1) Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при:

1. Системност на нарушенията
2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
3. Предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на учебните часове и реда в сградата и района на училището.
4. Влизане в часовете в неадекватно състояние.
5. Фалшифициране на училищна документация.

(2) Преди налагането на тази санкция, е необходимо да бъдат изчерпани всички възможности за обща подкрепа на ученика.

Чл.38.г (1) Санкцията „преместване в друго училище“ се прилага при:

1. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
2. Хулигански, вандалски прояви, системно уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището.
3. Физическо посегателство над ученик, учител или служител.
4. Системно създаване на конфликти, пречещи на учителя да изпълнява служебните си задължения, с което се цели злепоставяне и уронване на достойнството му

(2) Преди налагането на тази санкция, е необходимо да бъдат изчерпани всички възможности за обща подкрепа на ученика

Чл.39. (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага само за ученици, навършили 16 години.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения при условията и по реда на ЗПУО.

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

Чл.40. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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.41 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.42 (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) За санкциите по чл.38, ал.1, т.3,4 и 5 от този правилник се открива процедура

Чл.43. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО, и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.44. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл.45. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело 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.

Чл.46. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Чл.47. (1) Освен налагането на санкции, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал.1, т.12 от ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора по чл.7 от Наредба за приобщаващо образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителите. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

➤ Награждаване на учениците

Чл.48. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за постижения в образователната дейност, в занимания по интереси и за приноса им в развитие на училищната общност при условия и ред, определени с ДОС за приобщаващо образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Сериозно отношение към учебния труд и показани добри резултати;
2. Призови места състезания и олимпиади на училищни, общински, регионални и национални състезания в областта на науката, изкуствата и спорта;
3. Изяви в областта на творческата самодейност;
4. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът, след решение на ПС, може да учредява със заповед награди за ученици. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(4) Наградите може да бъдат:

1. Похвала от директора на училището и ПС
2. Книги или други предмети
3. Грамота

(5) Предложенията за награждаване на ученици се правят от педагогическите специалисти до директора, след което се обсъждат от ПС и директорът разпорежда със заповед.

(6) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие

Чл.49. (1) На учениците от ОУ "Васил Левски" – Ботевград, се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа 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 подкрепа в училището работи психолог.
- (4) Основно училище „Васил Левски” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
- (5) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
1. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката.
 2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове.
 3. Партньорство с родителите.
 4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
- (6) 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 педагогическия съветник.
 4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
 5. Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
 6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
 7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.
 8. Други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.
- (7) Допълнителната подкрепа на личностното развитие на учениците се осъществява от специалисти – психолог, ресурсни учители и логопеди от ЦПЛР – гр. Ботевград.

Чл.50 (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището и съобразно индивидуалните му потребности се осъществява съгласно Наредба за приобщаващо образование към Закон за предучилищно и училищно образование.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

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

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;
 8. поощряване с морални и материални награди;
 9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
 11. логопедична работа.
- (4). Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:
1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
 2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай;
 2. Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
 3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
 4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
 5. Ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
 2. в риск;
 3. с изявени дарби;
 4. с хронични заболявания.
- (3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие, се определят с план за подкрепа на ученика.
- (4) Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.51. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от РЦПППО.

- (1) ДПЛР се осъществява от ЦПЛР – гр. Ботевград.
- (2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
- (3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва ресурсен учител, психолог или педагогически съветник, както и логопед.
- (4) В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл.52. Задължения на Екипа за подкрепа за личностно развитие:

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

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта .

Чл.54. Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.55. (1) В Основно училище „Васил Левски” се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

Чл.56. (1) В Основно училище „Васил Левски” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

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

(5) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(6) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(7) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(8) Докладът-оценка по ал. 8 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

Чл.57. Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие е постоянно действащ помощно-консултативен орган в училище.

Чл.58. Съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие включва:

1. Учители по учебните предмети-начални учители;
2. Ресурсен учител /и психолог/;
3. Заместник директор;
4. Логопед
5. Психолог или педагогически съветник.

Чл.58. Координиращият екип за подкрепа на личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл.189, т.1-4 от ЗПУО изпълнява и функциите определени в чл.129, ал.2 на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел III. Родители

Чл.59. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл.60. 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 предварително уговорено удобно за двете страни време.
3. Да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете.
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика /включително и на ПС/.
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 училището.
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.61. Родителите имат следните задължения

1. Да не злоупотребяват с доверието на институцията, като не я оклеветават и злепоставят пред обществото.
2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика.
3. Да запишат при условията на чл.12, ал.1 и ал.2 от ЗПУО, детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище или смяна на местоживееене.
4. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.

5. Да се регистрират в електронния дневник на училището и редовно да следят публикуваната в него информация.
6. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.
7. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
8. Да участват в родителските срещи.
9. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
10. Да предоставят своите и на децата си, лични данни необходими за законосъобразно оформяне на задължителната училищна документация и регистри на ОУ “Васил Левски“.
11. Задължително двамата или един от родители да декларират становище относно:
 - извършване на видеонаблюдение в района на ОУ “Васил Левски“, при което децата им – ученици в същото училище, ще бъдат наблюдавани и записвани от охранителната система;
 - заснемане и филмиране на децата им – ученици в ОУ “Васил Левски“, при обществени, спортни, културни, научни, общоучилищни или класни мероприятия и използването и публикуването на снимки и видеоматериали в общественото пространство, медии, сайта на училището и на класовете.
 - публично обявяване и обществено оповестяване на резултатите на децата им -ученици в ОУ “Васил Левски“, при участие в състезания, от името на училището и в качеството им на негови ученици.
12. Изразеното становище се приема за волеизявление относно целия срок на обучение на децата в ОУ “Васил Левски“.
13. Да спазват пропускателния и охранителния режим в училището.
14. Да възстановят всякакви повреди и щети на училищната материална база, нанесени от децата им.
15. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището.
16. Да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона;
17. Когато ученикът е принуден продължително да отсъства от училище, родителят [настойникът/ трябва да извести писмено класния ръководител за продължителността на отсъствието.
18. Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Чл.62. (1) Учителите, директорът, както и зам. директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институцията.

Чл.63. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил чл.212 ал.1 от ЗПУО.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл.64. (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 съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(9) 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.

Чл.65. (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 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.

Чл.66. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

➤ Права и задължения

Чл.67. 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.
7. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.68. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения :

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да познават документите на институцията;
4. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на всички останали дейности, организирани в училището;
5. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
6. да зачитат правата и достойнството на учениците, както да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. да не отклоняват ученици от учебния процес;
8. да участват в работата на Педагогическия съвет;
9. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи на управление на образованието;
10. да уведомяват в деня на отсъствието директора и ЗДУД, когато се налага да отсъства от учебни часове с цел подsigуряване на заместващ учител;
11. да вписват в електронния дневник действително взетите часове и конкретната тема на урока;
12. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в училищното образование;
13. да не използват мобилен телефон по време на учебен час;
14. да не пушат, да не внасят и употребяват алкохол в училище, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици;
15. да се явяват на работа в облекло и във вид, съответстващи на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

16. да не уронват престижа на училището с поведение и/или други прояви извън училищните дейности;
17. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
18. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
19. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
20. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
21. да насочват нуждаещи се от подкрепа ученици към педагогическите специалисти, осъществяващи допълнителна подкрепа;
22. да не организират и не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училището;
23. в едномесечен срок от началото на учебната година да подават писмена декларация до директора на училището относно обстоятелството дали през предходната година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт за интереси;
24. да планират и организират дидактическата си работа за практическо изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие предвидените учебни часове по учебен план;
25. планират необходимостта и видовете учебни тетрадки, учебни помагала и прочие за осъществяване на ефективен и пълноценен образователно-възпитателен процес;
26. да работят за обогатяване и усъвършенстване на материално-техническата база на училището;
27. да дават консултации на учениците в дни и часове, определени със заповед на директора на училището;
28. да не внасят в училището оръжие и други предмети, източник на повишена опасност;
29. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
30. да размножават тестове и друг вид писмени материали на определените за тази цел места – учителските стаи в двете сграда;
31. да участват в провеждането на поправителни изпити, приравнителни изпити, национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити;
32. да подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
33. да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда.

Чл.69. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазване на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като своевременно уведомяват родителите;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни мерки за справяне с тях;

3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, да изяснява причините и да работи за недопускане на безпричинни отсъствия, както и когато спрямо ученика ще започне процедура по налагане на санкции и други мерки по този правилник;
 5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 6. Да организира и провежда родителски срещи;
 7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 8. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвиден в този правилник;
 9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават в класа и със педагогическите специалисти, оказващи допълнителна подкрепа;
 10. Да води редовно и съхранява учебната документация на класа;
 11. Да запознава срещу подпис учениците с този правилник и с училищния учебен план за съответната паралелка;
 12. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършването на учебната година да предава в изправност на ЗДАСД имуществото от класната стая;
 13. Да следи за опазването на учебниците и връщането им в училище, след приключване на учебната година или поправителните изпити.
- (2) В началото на учебната година, както и след по-дългите ваканции – коледна и пролетна, класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- (3) На първата за учебната година родителска среща, класният ръководител запознава родителите с графика за приемно време на учителите в училището.
- (4) Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище.
- (5) Организира застраховането на учениците.

Чл.70. Учител в група за целодневна организация на учебния ден има следните задължения:

1. Да планира, организира и провежда образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. Да прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. Ефективно да използва дигиталните технологии;
4. Да оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. Да анализира образователните резултати на учениците;
6. Да провежда допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. Да подкрепя учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. Да сътрудничи и взаимодейства с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. Да участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, поправителни изпити;
10. Да съдейства за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. Да участва в разработването и изпълнението на проекти и програми;
12. Да участва в разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
13. Да опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организиранияте допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. Да води правилно и съхранява училищните документи;
15. Да провежда консултации с учениците и родителите им;
16. Да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
17. Да осигурява присъствието на всички ученици от групата при провеждане на дейностите от целодневното обучение както в присъствена форма, така и в ОРЕС.

Чл.71. Педагогическият съветник в училище има следните задължения:

1. Да консултира и подпомага учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. Да участва в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
3. Да консултира ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. Да посредничи при решаване на конфликти;
5. Да подкрепя и консултира учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. Да работи по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие;
7. Да участва в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
8. Да участва в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;
9. Да участва в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
10. Да подпомага личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда;
11. Да участва в кариерното ориентиране и консултиране на учениците;
12. Да осъществява връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
13. Да участва в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

14. Да сътрудничи с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
15. Да провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.72. Ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“ има следните задължения:

1. Да изпълнява задължителната си норма преподавателска заетост;
2. Да внедрява и използва ефективно цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
3. Да подпомага педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
4. Да осигурява съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
5. Да организира и поддържа вътрешната информационна и комуникационна система;
6. Да организира и координира процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
7. Да участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
8. Да запознава учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
9. Да разработва и поддържа електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Раздел V

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.73.(1) Повишаването на квалификацията на директора, учителите и другите педагогически специалисти е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията за изпълняваната работа и за кариерното развитие.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл. 74. (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се осъществяват от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на

квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от училището по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(6) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(7) Директорът на институцията по ал. 5 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

(8) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието и науката длъжностни лица.

Чл.75. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
 - а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
 - б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
 - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.

Чл.76. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

- 1.1. курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- 1.2. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- 1.3. професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;
- 1.4. майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- 1.5. форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

- 2.1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- 2.2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

- 2.3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- 2.4. споделяне на иновативни практики.

Чл.77. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

- 1. по програми на организациите по т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
- 2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.78. (1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

- 1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обучението по чл. 46, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ и „д“ (приложение № 14 от Наредба 15 на МОН);
- 2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 46, т. 1, буква „в“ (приложение № 15 от Наредба 15 на МОН).

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във формата по чл. 78, т. 1, буква „Г“.

Чл.79.(1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за:

- 1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- 2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
- 3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 48, ал. 1, т. 1.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 82, т. 1 и 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;

2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

Чл. 80. (1) Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 82, се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в организации извън посочените в чл. 82 в друга държава членка или трета държава може да се извършва от международни научни организации, неправителствени организации или от чуждестранни висши училища, разкрити в съответствие със законодателството на другата държава въз основа на сключени междуправителствени спогодби, международни договори, по които Република България е страна, или в изпълнение на международни програми и проекти.

(3) Обучение за повишаване на квалификацията на учители по чужд език или на учители по учебен предмет, който се преподава на чужд език, може да се провежда от образователните служби към посолствата на страните – членки на Европейския съюз, на културните институти на тези страни или на трета държава.

(4) Признаването по ал. 1 е приравняване на броя академични часове за участие в квалификационни форми по чл. 85, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ или „д“ към броя квалификационни кредити по чл. 88, ал. 3.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.81. ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, е институция в системата на предучилищното и училищното образование и осигурява условия за завършване на клас и за придобиване на основно образование. В училището са сформирани 11 паралелки.

Чл.82. Обучението се осъществява в два етапа: начален – 1-4клас и прогимназиален – 5-7 клас.

ГЛАВА II.

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.83. (1) ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети.

Чл.84. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.85. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език; умения за общуване на чужди езици;
2. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
3. дигитална компетентност;
4. умения за учене;
5. социални и граждански компетентности;
6. инициативност и предприемчивост;
7. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
8. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.86. Общообразователната подготовка в ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.87. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл.88. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

Чл.89. (1) Допълнителната подготовка в ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

Чл.90. (1) Учениците избират разширена и допълнителна подготовка за всяка учебна година, като подават заявление до директора най-късно до 30.05. на предходната учебна година.

(2) Новопостъпилите ученици през м. 09. подават заявления за разширена и допълнителна подготовка заедно със заявлението за записване в училището и спрямо свободните места в групите за разширена и допълнителна подготовка.

(3) Не се допуска смяна на групата за разширена и допълнителна подготовка след утвърждаване на Списък Образец №1 през м. септември на съответната учебна година.

ГЛАВА III.

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.91. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела: раздел А – задължителни учебни часове; раздел Б – избираеми учебни часове; раздел В – факултативни учебни часове. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка; В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената и допълнителната подготовка.

Чл.92. (1) ОУ „Васил Левски“ – гр. Ботевград, въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план за всяка паралелка, съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

(4) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

Чл.93. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

ГЛАВА IV.

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.94. (1) Училищното образование е организирано в последователни класове.

(2) Класовете се означават в римски цифри във възходящ ред

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година, с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение по чл.111, ал.1, 2,3 и 4 от ЗПУО и самостоятелна форма по чл.112 от ЗПУО.

Чл.95. Разпределението на учениците в паралелките се извършва от директора.

Чл.96. Целодневната организация на учебния ден е разпределена, както следва:

1. учениците от начален етап се обучават в смесен блок, съгласно чл.20, ал.1, т.2 и ал.2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, така че са обхванати всички ученици от първи до четвърти клас;
2. учениците от прогимназиален етап се обучават по съгласно чл.20, ал.1, т.2 и ал.2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование – в 2 групи, по една за двата пети класа и една смесена за шести и седми клас.

ГЛАВА V.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Учебно и неучебно време

Чл.97. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл.98. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година включва два учебни срока. 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 Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл.99. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(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.

Чл.100. Учебният процес започва от 8,00 ч. и свършва в 18.00 ч. В това време са разположени и ЧК, Час за спортни дейности и часове за допълнителна подготовка.

Чл.101. (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за първи и втори клас, 40 минути за трети – седми клас.

(2) Междучасията са както следва:

1. Начален етап - голямото междучасие е след първия час и продължава 20 минути за трети и четвърти клас, 25 минути – за първи и втори клас; малките междучасия продължават 10 минути за трети и четвърти клас до петия учебен час, а след него са по 05 минути, 15 минути – за първи и втори клас – до петия учебен час, и по 10 минути след петия учебен час;
2. Прогимназиален етап – голямо междучасие след първия учебен час, с продължителност 20 минути, малки междучасия – по 10 минути до петия учебен час, а след него са по 05 минути.

(3) Конкретните графици се утвърждават в началото на всеки срок и се оповестяват в ел. дневник и на сайта на училището.

Чл.102. За учебната 2026/2027 година графикът за учебното и неучебното време се определя съгласно действащата заповед на министъра на образованието и науката за определяне на графика на учебното време за учебната 2026/2027 година.

Чл.103. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I и II клас и занималня от III до IV клас, както и за учениците от V клас в прогимназиален етап при желание на родителите, съобразно възможностите на училището и при спазване на изискванията на Наредба 10 за финансирането на образователните институции.

Чл.104. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. В случаите по ал. 1

и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл.105. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

Чл.106. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове в следните случаи:

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

(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.107. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, чиято продължителност се определя от Министъра на образованието и науката.

Чл.108. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата и учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции: За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(3) Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на училището 7 дни преди организираното посещение. В доклада посочва: място на провеждане, брой ученици и от кои паралелки ще вземат участие, начален-краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал.3. Писмена информация се

подава от председателите на методическите обединения или класен ръководител. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(5) Ред, начин, срокове за уведомяване на родителите, получаване и съхранение на информираното писмено съгласие: Родителите се уведомяват на родителска среща от кл. ръководител за организираното извеждане на учениците от населеното място – минимум 1 месец преди провеждане на екскурзията. В същия срок, чрез декларация получават информираното писмено съгласие на родителите/ настойниците. Съхранението на декларациите за информирано съгласие се осъществява в канцеларията на училището, заедно с всички други документи по организираното пътуване със срок 1 година.

➤ Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.109. (1) Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите на училището, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 май за избор на спортните дейности.

(3) Основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

Чл.110. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, след представяне на медицински документ.

ГЛАВА VI.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Общи положения

Чл.111. Формите на обучение, които се организират в училището са дневна, индивидуална и самостоятелна в частта на чл.112 от ЗПУО – ал1, т.2

Чл.112. Формите на обучение, които се организират в училището, се приемат от ПС.

Чл.113. Формата на ученика се избира при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО

Чл.114. 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;
6. ученик със специални образователни потребности.

Чл.115. За записване в индивидуална и самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12,ал.2 от ЗПУО, след което директорът издава заповед.

Чл.116. (1) Ученици, които си обучават във формите по чл.117, могат да променят формата си на обучение преди началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение. За промяната на формата директорът издава заповед.

Чл.117. (1) Извън случаите по чл.118 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО София обл., след подадено заявление от родител с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(2) на РУО – София обл. В 10 дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Раздел II. Организация на формите за обучение

Чл.118. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейности по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и час на класа.

Чл. 119. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

(7) 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.

(8) 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 център 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 извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

Чл.120. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение училището организира само за ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(6) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(7) Учениците по ал. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА VII.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I. Общи положения

Чл.121. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл.122. (1) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за анализиране на резултатите, както следва:

1. нормативен - който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;

2. критериален - който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и 2 - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет или модул, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

Чл.123. (1) Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична - за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатиран пропуск;

2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;

3. констатираща - за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;

4. информативна - за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система;

5. мотивационна - за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;

6. селективна - за подбор на учениците в паралелки по държавен или допълнителен план-прием.

(2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал. 1.

Раздел II. Видове оценяване

Чл.124. (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

(2) 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.

(3) В зависимост от обхвата си оценяването 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) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл.125. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование в ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование.

Чл.126. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели 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 - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл.127. (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 и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности 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; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване 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; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
 4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
 5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили 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 VII клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.
- (6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е "незадоволителен".
- (7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(8) На учениците със специални образователни потребности (СОП), 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".

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 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 III. Текущи изпитвания

Чл.128. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 5 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

Чл.129. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 127, ал. 2.

Чл.130. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл.131. (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.132. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл.133. (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.134. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

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

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

Чл.135. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

Чл.136. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл.137. (1) Срочната оценка се формира 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 подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища - по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл.138. (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 подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет или модул, 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 СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Не се поставя годишна оценка на ученик, освободен по предмета ФВС

(6) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.139. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.140. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.141. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.142. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт или на учебен предмет от специализираната подготовка в спортно училище и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел V. Изпити в процеса на училищното обучение

Чл.143. (1) Приравнителните изпити в ОУ „Васил Левски“ - Ботевград, се провеждат:

1. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища.

Чл.144. Изпитите за промяна на оценка са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.

Чл.145. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.146. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.147. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, във вечерна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците, обучавани в дистанционна и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл.148. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.149. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл.150. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

ГЛАВА VIII. УЧИЛИЩЕН ПЛАН - ПРИЕМ

Чл.151. (1) Училищният план-прием в ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.152. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.153. (1) За осъществяване на приема в първи клас Община Ботевград разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(3) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(4) За целите на разпределянето на децата в групите по ал. 3 се счита, че адресът не е променян, когато постоянният или настоящият адрес на детето е бил променен, но новият адрес остава в прилежащ район на училището към момента на подаване на заявлението.

(5) Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(6) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 3, като първо се приемат децата от първа група.

(7) Когато с броя на децата в определена група по ал. 3 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;

2. дете с един или двама починали родители;

3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;

4. дете от семейство с повече от две деца;

5. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(8) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 3 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл.154. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл.155. (1) Когато броят на местата за I клас и за V клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(4) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по ал. 3.

ГЛАВА IX. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.156. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

Чл.157. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

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

Чл.158. Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. в VII клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания на ученици от VII клас извън сроковете може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.159. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на

регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверение по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 160. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

ГЛАВА X. ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.161. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Чл.162. В ОУ „Васил Левски“ – Ботевград, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) То се реализира в:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

4. когато учител, който не е специалист по определен предмет, замества отсъстващ учител.

Чл.163. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.164. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. безопасността на движението по пътищата;
4. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
5. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
6. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; 9. превенция и противодействие на корупцията;
7. електронното управление и медийната грамотност. (

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

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение. Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 - безопасност на движението, са посочени в приложение № 5.

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

5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището, и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5.

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

Чл.165. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден.

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

Чл.166. (1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка и за профилираната подготовка. (2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 3 са определени, както следва: 1. по гражданско образование - в приложение № 1; 2. по здравно образование - в приложение № 2; 3. по екологично образование - в приложение № 3; 4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

Чл.167. Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

Чл.168. Актуализиране на правилника:

1. В началото на всяка учебна година – ако има промени в нормативната база, организацията на учебния процес или структурата на училището.
2. При промяна в закона или наредбите на МОН – когато излизат нови изисквания (например за целодневната организация, за оценяването, за приобщаващото образование и др.).
3. При промени в организацията на училището – нови паралелки, нови форми на обучение, промяна в учебния ден или седмица.
4. По предложение на директора или Педагогическия съвет – когато се налага уточняване или допълване на текстове (например правила за безопасност, отсъствия, дисциплина).
5. По искане на Обществения съвет – ако касае правата и задълженията на учениците или родителите.

Процедура:

- Директорът изготвя проект за промяна.
- Проектът се обсъжда и приема от Педагогическия съвет.
- Промените се утвърждават със заповед на директора.
- Актуализираният правилник се публикува на сайта на училището и се довежда до знанието на ученици, родители и персонал.

Изменения и допълнения в този правилник се правят по предложение на директора и се приемат от Педагогическия съвет.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11/11.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № 803/14.09.2026 г. на директора на училището.