



**СУ „Проф. д-р Асен Златаров“**

4270 Първомай, ул. „Кочо Честименски“ 20, тел.:0336 65716, e-mail: a.zlatarov@sou-zlatarov.org

---

УТВЪРЖДАВАМ: .....

**ЧАВДАР ЗДРАВЧЕВ**

**ДИРЕКТОР НА СУ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“**

# АКТУАЛИЗИРАН ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

**НА СУ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“ - ГР. ПЪРВОМАЙ,**

**ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 ГОДИНА**

*Актуализираният правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 2 от 11.11.2021 г. и е утвърден със Заповед № РД-10-229/12.11.2021 г. на директора на училището.*

## **Глава I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Раздел I**

##### **Предмет на правилника**

**Чл. 1.** Този правилник урежда отношенията, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията и управлението на СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай.

**Чл. 2.** (1) Участниците в образователния процес в училището са учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(2) Училището си партнира с общината и с други заинтересовани страни.

#### **Раздел II**

##### **Принципи на училищното образование в училището**

**Чл. 3.** Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализира чрез следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общината, юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

#### **Раздел III**

##### **Цели на училищното образование**

**Чл. 4.** (1) Основните цели на училищното образование в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
  2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност, при зачитане на различността;
  3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
  4. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
  5. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
- (2) Училището реализира политики за повишаване на качеството на образованието и

предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

(3) Училището разработва и реализира програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за всяка учебна година, които могат да бъдат актуализирани и по време на учебната година. За разработването на тези програми се създават екипи, които са част от тези програми. В състава им, който се определя със заповед на директора, се включват както следва:

- В Програмата за гражданско образование – педагогическия съветник и психолога;
- В Програмата за здравно образование – педагогическия съветник и медицинското лице в училище;
- В Програмата за екологично образование – педагогическия съветник и учителя по биология и здравно образование;
- В Програмата за интеркултурно образование – педагогическия съветник и психолога.

**Чл. 5.** Училищното образование в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, осигурява условия за придобиване на основно и средно образование.

## **Раздел IV**

### **Право на образование. Задължително училищно образование**

**Чл. 6.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

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

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

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

**Чл. 8.** Задължителното училищно образование в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е безплатно за учениците.

**Чл. 9.** Училищното образование в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е светско и не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

## **Глава II**

### **ЕЗИК В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 10.** (1) Официалният език в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е българският.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици и се свързва с изисквания към устната и към писмената реч, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

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

(5) В СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, може да се обучават ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците и за тях се осигурява, при необходимост, допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

**Чл. 11.** Учителите задължително преподават на български език и подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички

учебни предмети, с изключение на английски език и руски език.

### **Глава III ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ**

**Чл. 12.** СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, планира и организира дейността си при спазване на държавните образователни стандарти, определени в чл. 22 от Закона за предучилищното и училищното образование.

### **Глава IV СУ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 13.** (1) СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е общинско училище и е автономна институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

(2) Автономията на училището включва и правото да определя профилите, професиите и специалностите, както и самостоятелно да разработва училищните учебни планове и учебните програми за разширена подготовка, разширена професионална подготовка и допълнителна подготовка.

**Чл. 14.** (1) Училището е юридическо лице.

(2) Пълното наименование на училището е Средно училище „Проф. д-р Асен Златаров”, а краткото наименование е СУ „Проф. д-р Асен Златаров”.

(3) Седалището на училището е в гр. Първомай.

(4) Официалният адрес на училището е 4270, гр. Първомай, ул. „Кочо Честименски” № 20.

(5) Символи на училището са училищното знаме и училищния химн.

**Чл. 15.** (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

**Чл. 16.** Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

**Чл. 17.** Според етапа или степента на образование СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е средно (I - XII клас включително).

### **Глава V УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел I Степени, етапи и видове училищно образование**

**Чл. 18.** (1) В СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, степента на училищното образование е основно и средно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

**Чл. 19.** (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

- (2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.
- (3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.
- (4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

## **Раздел II**

### **Училищна подготовка - същност и съдържание**

**Чл. 20.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

(4) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. Общообразователната подготовка в основната степен на образование 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.

(5) Индивидуалните учебни програми за учениците със СОП се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие, при отчитане на потребностите на ученика.

**Чл. 21.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

**Чл. 22.** (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилираната подготовка в училището се организира във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

**Чл. 23.** (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

**Чл. 24.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

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

**Чл. 25** (1) Учителите могат да провеждат учебни занятия по определени теми извън сградата на училището, с оглед онагледяване на учебното съдържание, цялостно въздействие върху представите на ученика или за участие в дейности и мероприятия, свързани с патриотичното или гражданското образование на детето.

(2) Участието на учениците в учебните занятия по ал. 1 е задължително.

(3) Реда за реализиране на учебните занятия по ал. 1 включва:

1. Информирано съгласие от родителя;
  2. Инструктаж на участниците за безопасност и култура на поведение – по образец;
  3. Договор с превозвача, осигуряващ изпълнението на следните изисквания:
    - Автобусът да е произведен след 2005 г.;
    - Наличие на Списък с оборудването на автобуса, който включва всички пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство - предпазни колани на всички седалки с възможност за адаптирането им спрямо възрастта на учениците, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над законоустановената норма и др.
    - Преди пътуването да бъде предоставено Уведомление за превоза на учениците, получено от Изпълнителна Агенция “Автомобилна администрация”, което е гаранция за правоспособността на шофьора, поне 2-годишния му опит и възраст над 25 години, както и за допълнителния преглед на автобуса и категоризацията му.
  4. Доклад на учителя-ръководител на пътуването до директора с последваща заповед за реализиране на съответното учебно занятие.
  5. Ръководителят трябва да има в себе си по време на пътуването списък, съдържащ контактни лица и телефонни номера за всеки ученик, участващ в пътуването.
- (4) Същият ред се прилага и при организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма.
- (5) Информираното съгласие става чрез декларация, която се предава от родителя на съответния педагогически специалист и се съхранява при заместник-директора по АСД за срок от 1 година.
- (6) Когато превозът на ученици се извършва извън територията на република България, следва да се следи да се спазват изискванията на Наредба №11 от 31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и по-точно изискванията на чл.55а и на чл. 57 от Наредбата.

### **Раздел III Учебен план**

**Чл. 26.** (1) Училищните учебни планове се разработват при спазване на разпоредбите на Наредба № 4 за учебния план.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

**Чл. 27.** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка, профилирана подготовка, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка. Часовете по изобразително изкуство и музика се трансформират в РПП Съгласуване с бизнеса на учебния план на професионалните паралелки

**Чл. 28.** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

**Чл. 29.** (1) Извън часовете по чл. 26, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас и за всяка учебна седмица по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности 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.

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

**Чл. 30.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за учениците със специални образователни потребности и с изявени дарби, които се обучават в дневна форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора на училището.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) По учебни предмети, по които учениците със специални образователни потребности не покриват държавния образователен стандарт, се разработват индивидуални учебни програми въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 31.** (1) Всеки ученик завършва определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в училището, освен в случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

## Раздел IV

### Организационни форми

**Чл. 32.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение.

**Чл. 33.** (1) Учениците, записани за обучение в определен клас в дневна форма, са организирани в паралелки или групи, съобразно броят им.

(2) Паралелките от един клас са обозначени с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

(4) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

**Чл. 34.** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

## Раздел V

### Учебно и неучебно време

**Чл. 35.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции, утвърдени със заповед за учебното време, издадена от министъра на образованието и науката.

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

(3) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 36.** (1) Организацията на учебния ден в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, е полудневна за учениците от VIII до XII клас и целодневна за учениците от I до VII клас.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета от педагогическия съвет.

**Чл. 37.** (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях, утвърдени от директора на училището.

(2) Началото на учебния ден за учениците от I, II, III и IV клас е 08:00 часа. Продължителността на учебния час е 35 минути в I и II клас и 40 минути - в III и IV клас. Броят на задължителните учебните часове седмично не може да надвишава 22 часа.

(3) За учениците от I, II, III и IV клас е въведен вариант 2 на целодневна организация на учебния ден, в който учебните часове по седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси в смесен блок сутрин и следобед. Краят на учебния ден за учениците от I клас е 16.15 часа в

понеделник, вторник и четвъртък и 15.15 часа в сряда и петък. Краят на учебния ден за учениците от IIа,б клас е 16.15 часа от понеделник до четвъртък и 15.15 часа в петък, а за IIв е 16.15 понеделник, вторник, четвъртък и петък и 15.15 часа в сряда. Краят на учебния ден за учениците от IIIа,б,в клас е 17.40 часа в понеделник, вторник и четвъртък и 16.50 часа в сряда и петък. Краят на учебния ден за учениците от IIIг клас е 17.40 часа в понеделник-сряда и 16.50 часа в четвъртък и петък. Краят на учебния ден за учениците от IVа клас е 17.40 часа в понеделник, вторник и четвъртък и 16.50 часа в сряда и петък. Краят на учебния ден за учениците от IVб,в клас е 17.40 в понеделник-сряда и 16.50 часа в четвъртък и петък.

(4) Началото на учебния ден за учениците от V до VII клас е 08:00 часа. Продължителността на учебния час е 40 минути. Броят на задължителните учебните часове седмично не може да надвишава 30 часа. Краят на учебния ден за учениците от V, VI и VII клас, които не са включени в целодневна организация на учебния ден, е 14.00 часа

(5) Целодневната организация на учебния ден за учениците от V до VII клас включва 6 дейности, които се провеждат след края на задължителните учебни часове. Продължителността на дейностите е 40 минути. Тяхната последователност е съобразена с интересите на учениците и възможностите на училището. Краят на учебния ден за V клас е в 18.30 часа в понеделник и вторник и 17.40 часа в останалите дни. Краят на учебния ден за VI и VII клас е в 18.30 часа в понеделник и 17.40 часа в останалите дни.

(6) Началото на учебния ден за учениците от VIII до XII клас е 08:00 часа. Продължителността на учебния час е 40 минути. Броят на задължителните учебните часове седмично не може да надвишава 32 часа. Краят на учебния ден е 14:00 часа.

Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени.

## **Раздел VI**

### **Форми на обучение**

**Чл. 38.** (1) В СУ “Проф. д-р Асен Златаров” – гр. Първомай, формите на обучение са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 39.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

**Чл. 40.** Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 41.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за



- определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение.
- (4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма на обучение по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО във форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието, която включва и представител на Агенцията за социално подпомагане.
- Чл. 42.** (1) Записването в самостоятелна форма на обучение става след подадено заявление до директора до 20 учебни дни преди изпитна сесия. Учениците по чл. 41, ал. 1, т. 2, подават заявление до директора до петнадесет дни преди началото на учебната година.
- (2) До 10 дни преди началото на всяка изпитна сесия учениците подават заявление, в което посочват на изпити по кои предмети желаят да се явят.
- (3) Оценяването на знанията, уменията и компетенциите на учениците в самостоятелна форма на обучение се извършва чрез изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от учебния план. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителна сесия.
- (4) Изпитите по ал. 3 се организират в три сесии:
1. редовна – м. януари;
  2. първа поправителна – м. март (за учениците от XII клас); м. юни
  3. втора поправителна – м. април (за учениците от XII клас); м. септември
- (5) Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 41, ал. 1, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
- (6) Организацията на изпитите по ал. 3 се определя със заповед на директора на училището и се публикува на сайта на училището, с което ученикът се счита за уведомен, от деня на публикуване на заповедта.
- (7) По изключение, когато здравословни причини, удостоверени с медицински документ, възпрепятстват явяването на изпит в обявените сесии, след мотивирано искане на ученика, директорът определя допълнителни дати за полагане на изпити.
- (8) Когато ученикът преминава от дневна в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.
- (9) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка слаб (2).
- (10) Ученик, който не се яви на три последователни сесии, се отписва от училището.
- (11) В случаите по ал. 10, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## Раздел VII

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

- Чл. 43.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.
- (2) 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.
- (3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
  2. в края на клас или на етап от степен на образование;
  3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 44.** (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му за учениците от IV до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението

на учениците.

(2) Оценяване на резултатите от обучението на учениците от I – III клас се извършва по система от качествени показатели, приета на заседание на педагогическия съвет.

## **Раздел VIII**

### **Завършване на клас, етап и степен на образование**

**Чл. 45.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**Чл. 46.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка слаб (2) по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

**Чл. 47.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 48.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

**Чл. 49.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 50.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

**Чл. 51.** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование.

**Чл. 52.** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 53.** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

**Чл. 54.** Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 55.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от задължителните държавни зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори

гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

**Чл. 56.** Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 57.** Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 58.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Директорът организира регистрирането на издадените документите за завършено основно образование и средно образование в информационен регистър за документите на МОН.

## **Раздел IX**

### **План-прием. Постъпване и преместване на ученици**

**Чл. 59.** (1) Учениците се приемат или преместват в СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай, на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на паралелките в I и V клас, броя на местата в паралелките в I и V клас, промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях и класовете, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(3) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в паралелките за профилирана и професионална подготовка в VIII клас.

(4) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които се приемат ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища.

(5) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;
2. записване преди началото на съответната учебна година в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен план-прием – в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(6) Всеки случай извън случаите по ал. 5 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

**Чл. 60.** (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и се съгласува с обществения съвет.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 61.** (1) Приемът на ученици в I клас става след подадено заявление по образец от родител или настойник в училището по график, определен от Община Първомай.

(2) Към заявлението за прием в I клас се прилагат удостоверението за завършена

подготвителна група и акт за раждане на детето – за сверяване, и придружаващите заявления документи.

(3) Комисия, определена със заповед на директора на училището, извършва класирането и обявява резултатите, включително и на сайта на училището.

(4) Записването на учениците започва на първия работен ден след обявяване на резултатите.

(5) Свободните места се запълват до 13.09.

(6) Приемът се утвърждава от директора на училището до 14.09.

(7) В срок до 15.09. училището изпраща в общината сведение за децата, записани в I клас към момента.

(8) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 61 от друго населено място в прилежащия район на училището;
2. условията на физическата среда на училището позволяват това;
3. при приема по чл. 61 са били приети всички заявители желани за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1-3 вкл. от държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(9) Когато са изпълнени изискванията по ал. 8, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(10) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 8, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 62** (1) Преместването на ученици в V клас става след подадено заявление по образец от родител или настойник в канцеларията на училището в срок, определен в заповед на директора на училището.

(2) Към заявлението за преместване в V клас се прилагат удостоверение за завършен начален етап и акта за раждане на детето – за сверяване, и придружаващите заявления документи.

(3) Комисия, определена със заповед на директора на училището, извършва класирането и обявява резултатите, включително и на сайта на училището.

(4) Записването на учениците започва на първия работен ден след обявяване на резултатите.

(5) Свободните места се запълват до 13.09.

(6) Приемът се утвърждава от директора на училището до 14.09.

**Чл. 63.** (1) Условията и редът за преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от I до VI клас – през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително – 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 XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
4. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(3) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 2, т. 2-4, може да се извършват като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 64.** (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл. 65.** (1) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## **Глава VI**

### **ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

**Чл. 66.** В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

**Чл. 67.** За всяка учебна година в училището се използват учебниците и учебните комплекти, утвърдени от министъра на образованието и науката.

**Чл. 68.** (1) В училището се осигуряват за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти на учениците от I до VII клас.

(2) Учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване от учениците се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степенята на образование и се съгласуват с обществения съвет.

**Чл. 69.** (1) Получаването на учебниците и учебните помагала става срещу подпис на ползвателя в деня на раздаването им от класния ръководител.

(2) През учебната година учениците съвместно стопанисват получената учебна документация.

(3) В края на учебната година или при преместване ученикът връща срещу подпис получената учебна документация.

(4) Учебниците от училищната библиотека може да се предоставят за ползване до края на учебните занятия на ученици от VIII до XII кл., чийто месечен доход на член от семейството е под установената за страната минимална работна заплата, след подадено заявление до директора в началото на учебната година.

## **Глава VII**

### **УЧЕНИЦИ**

#### **Раздел I**

#### **Основни права и задължения**

**Чл. 70.** (1) Учениците имат следните права:

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

9. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

11. да участват в съгласуването на етичния кодекс на училищната общност чрез органите на ученическото самоуправление. Етичният кодекс се разработва съвместно с членовете на Обществения съвет и се приема на педагогически съвет.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, по реда, определен с този правилник.

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

**Чл. 71** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, което се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

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

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

**Чл. 72.** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка.
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на училището;
10. да спазват етичния кодекс на училищната общност.
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. по време на учебните часове да поставят мобилните си телефони на определените места;
13. да представят документ за причината на отсъствието си в сроковете и според изискванията на този правилник;
14. да бъдат с представително униформено облекло (бяла риза/блуза и черен панталон/пола) на официални и национални празници;
15. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къси поли, блузи и панталони, разкъсани дънки и дрехи, големи деколтета, тежък грим, екстравагантни прически и пиърсинг;
16. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и пиърсинг;
17. да опазват и поддържат материалната база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
18. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
19. да спазват указанията на охраната при нормална и при екстремна обстановка в сградата и района на училището;
20. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца;
21. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
22. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, определени в началния инструктаж и заповед на директора на училището;
23. да пазят училищното имущество;
24. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество.

**Чл. 73** (1) Учениците участват в управлението на училището чрез Ученически съвет като форма на ученическото самоуправление на три нива:

- ниво паралелка – минимум трима ученици се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване.

- ниво клас – сформира се при желание от страна на учениците и включва не по-малко от трима ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число.

- ниво училище – включва по един представител на ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях като броят е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

(2) Членовете на съвета се избират от учениците в паралелките (по трима представители на паралелка) в срок до 20.09.

(3) Съветът заседава по график, приет на първото си заседание, но не по-късно от 30.09.

(4) Председателят на съвета и заместниците му се избират от членовете с обикновено мнозинство на три нива:

- ниво паралелка – минимум трима ученици се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване.

- ниво клас – сформира се при желание от страна на учениците и включва не по-малко от трима ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число.

- ниво училище – включва по един представител на ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях като броят е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

(5) Функциите на съвета са:

1. Участват с право на съвещателен глас в Обществения съвет;

2. Правят предложения за подобряване организацията на работа в училището;

3. Участват в приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

4. Контролират изготвянето и спазването на правилата на класовете;

5. Участват в разработването, провеждането и анализирането на различни видове проучвания;

6. Могат да инициират благотворителни дейности в полза на училището или за подпомагане на конкретна идея.

(6) Работата на ученическия съвет се координира и подпомага от педагогическия съветник и председателя на училищното настоятелство.

## **Раздел II**

### **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 74.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) СУ „Проф. д-р Асен Златаров” - гр. Първомай,” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност;

5. участие в доброволчески дейности и демократични практики;

6. подкрепа на инициативността на учениците.

**Чл. 75.** Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическия съвет.

**Чл. 76.** (1) В подкрепа на личностно развитие на учениците се изгражда подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят квалифицирани педагогически специалисти, координирани от педагогическия съветник, логопеда, психолога и ресурсния учител.

**Чл. 77.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния



образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) По време на организирания отход и физическата активност и по време на заниманията по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) Училищен координатор се определя със заповед на директора на училището.

**Чл. 78.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност със следните награди:

1. грамота;
2. предметни награди;
3. плакет на името на училищния патрон - Златарова награда;
4. награди от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Наградите се присъждат със заповед на директора на училището, след решение на педагогическия съвет, по мотивирано предложение на педагогическите специалисти, специалисти, осъществяващи занимания по интереси, родители, ученици, други лица и организации при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл. 79.** Политиката на училището по превенция на тормоза и насилието, както и дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение включва:

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

**Чл. 80.** (1) Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на неутрален посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолога или 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 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:
  - 7.1. хигиенизиране на класната стая;
  - 7.2. подобряване на интериора в класната стая;
  - 7.3. подпомагане на учителите в група от целодневната организация на учебния ден и подготовка на материали за заниманията по интереси;
  - 7.4. грижа за цветята в училището;
  - 7.5. подобряване на естетическия вид на дворното пространство.

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

**Чл. 81.** (1) В училището работят екипи за подкрепа за личностно развитие.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

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

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

**Чл. 82.** Функциите на екипа за подкрепа на личностно развитие в училището са:

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.

### Раздел III

#### Санкции на учениците

**Чл. 83.** (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

**1. „Забележка“ – за:**

- а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, педагогическите специалисти, служителите и работниците;
- в. системно явяване без учебници, учебни помагала, домашни работи и игрално облекло в часовете по физическо възпитание и спорт;
- г. регистрирани 3 негативни отзива в дневника на класа;
- д. противообществени прояви при провеждане на дейности извън училище.

**2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**

- а. 7 отсъствия по неуважителни причини;
- б. съзнателно възпрепятстване на образователния процес;
- в. прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в сградата и в района на училището.

**3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищно имущество;
- в. системно и съзнателно възпрепятстване на образователния процес;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите, другите педагогически специалисти, служителите и работниците;
- д. употреба на алкохол в сградата и в района на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяване на наркотични вещества в сградата и в двора на училището;
- з. установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;
- и. ползване на лични данни на педагогически специалист, служител или работник – за първо провинение.

**4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

- а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на педагогически специалист, служител или работник – за второ провинение.

**5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:**

- а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на педагогически специалист, служител или работник – за второ провинение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като го поверява на педагогическия съветник или психолога.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на

правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Отстраняването по ал. 3 се извършва със заповед на директора след уведомяване на родителите.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3, съответният учител информира класния ръководител, който предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителя. Предприетите дейности се вписват в дневника на класа и в ученическата книжка.

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

**Чл. 84.** (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 83, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

**Чл. 85.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

**Чл. 86.** (1) Санкциите са срочни. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

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

**Чл. 87.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора на училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 83, ал. 3 се налага със заповед на директора на училището.

**Чл. 88.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 83, ал. 1 директорът на училището задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 83, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено 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 педагогическия 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. 83 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 89.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или на педагогическия съвет.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а

заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

**Чл. 90.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 83, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

**Чл. 91.** (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) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## **Глава VIII**

### **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 92.** 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.

**Чл. 93.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. при провеждане на държавните зрелостни изпити да присъстват като наблюдатели до трима, определени до 10 дни преди изпитния ден, /съгл.пар.7, ал.4, т.1 от Наредба 11 за оцен./
8. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 94.** Родителите имат следните задължения:

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

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да съдействат на училищното ръководство за възстановяване на материалната база, повредена от детето му.

## **Глава IX**

### **ДИРЕКТОР, ЗАМ.-ДИРЕКТОРИ, УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **Раздел I**

##### **Общи положения**

**Чл. 95.** (1) Директорът, зам.-директорите по учебната дейност, психологът, педагогическият съветник, логопедът, ресурсният учител и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

**Чл. 96.** Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат съгласно държавния образователен стандарт по чл. 22, т. 14 от ЗПУО.

**Чл. 97.** (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.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 98.** (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

(2) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

**Чл. 99.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

#### **Раздел II**

##### **Права, задължения и функции**

**Чл. 100.** (1) 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 правилник;
3. да участват във формирането на политиките за развитието 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.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за

организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

(6) Учителят има следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(7) Ресурсният учител наред с функциите по ал. 6 има и следните допълнителни функции:

1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

2. участие в структурирането и провеждането на учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(8) Старшият учител освен функциите по ал. 6 има и следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Главен учител

(9) Главният учител освен функциите по ал. 6 има и следните допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(9) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден има следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(10) Психологът има следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(11) Педагогическият съветник има следните функции:



1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
3. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа 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, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(12) Логопедът има следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
4. оценяване на речевите и езиковите особености на учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
8. планиране и провеждане на адаптивни програми за ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 101.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни функции и задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите, периодично и своевременно да информира родителите им;
  2. да работи за развитието на паралелката като общност, да организира и провежда час на класа, както и индивидуални срещи с учениците от класа;
  3. да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
  4. да организира отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
  5. да изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
  6. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  7. да контролира стриктно посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката и своевременно да предприема мерки при установяване на нарушения ; да вписва в Раздел „Бележки“ в дневника на класа установената информация, предприетите мерки и осъществените действия;
  8. да изисква в срок до три дни при отсъствие на ученик по болест (след изтичане на срока на отсъствието по болест съгласно издадения медицински документ) да бъде представен съответният медицински документ, който задължително трябва да съдържа номер на амбулаторния лист и дата, която следва да съвпада с първия или най-много втория ден от боледуването на ученика. Класният ръководител е длъжен да съхранява всички медицински документи в кабинета си до края на учебната година, след което да ги представи за съхранение в архива на училището;
  9. да уведомява своевременно родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор, ако ученик отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, и да обсъжда с него възможностите за отстраняването на причините за отсъствието;
  10. да изготвя мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.
  11. да информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
  12. да уведомява своевременно родителите, когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
  13. да организира и да провежда родителска среща;
  14. да информира своевременно родителите за:
    - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
    - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
    - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
    - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование.
  15. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
  16. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа, и да ги подпомага;
  17. да води редовно и да съхранява училищната документация за класа;
  18. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за паралелката, и да се грижи за опазване на училищното имущество.
- (2) В срок до 14.09. класният ръководител разработва годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа.
- (3) В началото на учебната година и след пролетната ваканция класният ръководител провежда инструктаж по безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- (4) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за консултациите в рамките на приемното време

на педагогическите специалисти в училище.

**Чл. 102.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогическият специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогическият специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

#### **Повишаване квалификацията на директора, зам.-директорите, учителите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 103.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се извършва от педагогическия съветник.

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

**Чл. 104.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва по ред, определен в ЗПУО и в стандарта за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по чл. 42, т. 1 и 2 от стандарта за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

**Чл. 105.** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се организира и от училището в рамките на вътрешноучилищна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист. За вътрешноучилищната квалификация не се присъждат квалификационни кредити.

**Чл. 106.** Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с училищната политика.

**Чл. 107.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Портфолиото се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на учениците, с които работи, постигнатите резултати и придобиването на компетентности от учениците в образователния процес, участие в реализиране на политиките на училището, професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(2) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с

професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

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

## **Раздел IV**

### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 108.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва със заповед на директора на училището.

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

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

**Чл. 109.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

(3) Процедурата за атестиране се определя в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането служи за кариерно развитие, поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането, насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност, осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При получена оценка от атестирането “отговаря частично на изискванията” или “съответства в минимална степен на изискванията” работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до съответната оценка;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на получилия съответния педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(4) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

## **Раздел V**

### **Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти**

**Чл. 110.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

**Чл. 111.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди

за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

(2) Наградите са:

1. предметни награди;
2. грамоти;
3. парични сума.

## Глава X

### ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

**Чл. 112.** Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 113.** Документите, издавани или водени в и от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темите за часовете по английски език и руски език.

**Чл. 114.** Всички програми, механизми, планове, разпределения и други училищни документи се разработват, приемат и утвърждават до началото на учебната година и са валидни за съответната учебна година. За изпълнение на планираните дейности от съответния документ, където е уместно, се сформират екипи/комисии/съвети, в които могат да участват ученици и родители след писмено заявено желание или по предложение от педагогическите специалисти.

## Глава XI

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 115.** Орган за управление и контрол на училището е директорът.

**Чл. 116.** При управлението и контрола на учебната дейност и на административно-стопанската дейност, директорът се подпомага от заместник-директори.

**Чл. 117.** При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището.

**Чл. 118.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

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

**Чл. 119.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за период от четири учебни години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема индивидуалните учебни планове на учениците със специални образователни потребности;
8. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
9. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
10. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. прави предложения на директора за награждаване на педагогически специалисти и ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи;
  15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  17. периодично, най-малко три пъти през една учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между педагогическите специалисти с цел подобряване на образователните резултати;
  18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 8 - 10 се публикуват на интернет страницата на училището.
  - (3) Педагогическия съвет работи по план, който е неразделна част от Годишния план за дейността на училището.
  - (4) Редовните заседания на педагогическия съвет се планират в период не по-дълъг от 3 месеца.
  - (5) Извънредно заседание на съвета се свиква от директора в триденен срок от постъпване на заявката по искане на 1/3 от състава на педагогическия съвет, внесена писмено в канцеларията на училището.

**Чл. 120** (1) За организиране и провеждане на политиките по въпросите на кариерното развитие и квалификация на педагогическите специалисти и с цел повишаване качеството на образователната услуга в училището се сформират професионални общности - педагогически екипи по ключови компетентности "Методически обединения".

(2) Структурата на педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" включва:

- 2.1. Начално образование
- 2.2. БЕЛ
- 2.3. Чуждоезиково обучение
- 2.4. Математика
- 2.5. Информатика и ИТ
- 2.6. ПНЕ
- 2.7. ОНГО
- 2.8. Изкуства, спорт и технологии и предприемачество
- 2.9. ЦОУД

(3) Педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" се ръководят от председател, избран от членовете си.

(4) Педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" планират работа си преди началото на учебната година.

(5) Педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" работят за повишаване на качеството на образователния процес в съответната предметната област.

(6) Организацията и контрола на работата на педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" се осъществяват от директора на училището.

(7) Педагогическите екипи по ключови компетентности "Методически обединения" отчитат резултатите от работата си на педагогически съвет.

## Глава XII

### ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл. 121.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности се създава обществен съвет.

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

**Чл. 122.** (1) Общественият съвет се състои от 9 членове и включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите на учениците.

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

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

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

**Чл. 123.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне

един представител на ученическото самоуправление.

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

**Чл. 124.** (1) Директорът има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 125.** (1) Функции на Общественият съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за ранно напускане на системата и равен достъп до образование и при обсъждане на ритуализацията на училищния живот;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти за безплатна употреба;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. предлага до трима родители, като наблюдатели при провеждането на ДЗИ;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 9 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 126.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Глава XIII

### УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 127.** (1) Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

## **Глава XIV**

### **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

#### **Раздел I**

##### **Финансиране**

**Чл. 128** Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници:

1. приходите от наем на недвижими имоти;
2. приходите от дарения;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

**Чл. 129** Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището.

#### **Раздел II**

##### **Имущество**

**Чл. 130** СУ „Проф. д-р Асен Златаров” – гр. Първомай, управлява сгради и земя, които са публична общинска собственост.

## **Глава XV**

### **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 131** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.