

ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО
НА ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” С.
ДОБРА ПОЛЯНА, ОБЩ. РУЕН, ОБЛ. БУРГАС**

Приет на заседание на Педагогически съвет

Протокол № 11/14.09.2022 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Глава първа	Общи положения	стр.3
Глава втора	Общи разпоредби	стр.4
Глава трета	Прием и преместване на ученици	стр.5
Глава четвърта	Организация на училищното обучение	стр.7
Раздел I	Организационни форми	стр.7
Раздел II	Учебно и неучебно време	стр.10
Раздел III	Учебен план	стр.12
Раздел IV	Организация на оценяването	стр.13
Раздел V	Завършване клас	стр.21
Раздел VI	Документи за завършен клас и степен на обучение	стр.24
Глава пета	Участници в училищното обучение	стр.24
Раздел I	Педагогически персонал. Учители.	стр.24
	Повишаване квалификацията на учителите,	
	директорите и др. педаг. специалисти	стр.31
	Кариерно развитие на педаг.специалисти	стр.33
	Поощряване и награждаване на	
	педагогическите специалисти	стр.35
Раздел II	Ученици. Права и задължения.	стр.35
	Подкрепа на личностното развитие на	
	учениците	стр.41
	Санкции на учениците	стр.45
	Награди и поощрения на учениците	стр.49
Раздел III	Ученици. Правила за поведение в училище	стр. 50
Раздел IV	Родители	стр. 51
Глава шеста	Ритуали, символи и тържества	стр.52
Глава седма	Управление	стр.53
Раздел I	Орган за управление на училището	стр.53
Раздел II	Педагогически съвет	стр.55
Раздел III	Обществен съвет	стр.56
Раздел IV	Ученическо самоуправление	стр.58
Глава осма	Задължителна документация	стр.59
Глава девета	Финансиране	стр.60
Глава десета	Административнонаказателни	
	разпоредби	стр.62
	Заклучителни разпоредби	стр.63
Приложение № 1	Училищни комисии	стр.65

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини/.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 2 (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. 3 (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4 (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.5 (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.6 Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

Чл.8 (1) Училището притежава 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. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

Чл.9 Според етапа или степента на образование ОУ “Св. Св. Кирил и Методий”е: основно (I – VII клас включително);

Чл.10 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.

Чл.11 (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.

Глава трета

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.12. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) 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.

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

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

(5) Във всички останали класове - ученици, представили необходимите документи /удостоверение за преместване, характеристика, заявление от родител/настойник и документ за завършен клас/ученическа книжка/.

Чл.13. *Приемът на ученици от I до VI клас и преместването им* става през време на цялата учебна година.

Чл.14. *Приемът на ученици от VII клас и преместването им* става при условия и ред, определен от приемащото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.

Чл. 15. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 16 (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

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

(3) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(4) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 17. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище.

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

Чл. 18. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Чл. 19. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 20. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 21. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 22. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 23. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 24. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 25. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 26. (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата и детските градини на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал. 1.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.27 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 28.(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 29. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение;
4. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от ЗПУО към дневна и комбинирана

Чл.30. *Дневната форма* е присъствена форма в рамките на установения учебен ден.

Чл 31. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

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

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;
3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

1. индивидуалното обучение по ал. 6 може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО- при условия на самостоятелната форма, за определяне на годишна оценка;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.32 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а в спортните училища – на 1 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

(5) 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.33 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.34 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

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

Чл.35. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 36. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 37. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 38. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва от 8:00 часа за всички класове и приключва не по-късно от 18:00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(5) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(6) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, голямо междучасие – 20 минути. За осигуряване закуска на учениците от I-IV кл. са определени междучасия след 2-ви учебен час

Чл. 39. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. **четиридесет минути – в V-VII клас;**

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

(3) При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(5) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отход и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(6) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

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

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

Чл. 40. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, провеждането им се контролира от директора.

Чл. 41. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 42. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 43. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна пролетна и лятна ваканция.

(2) Продължителността на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят със заповед на министъра в началото на всяка учебна година.

Раздел III

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 44. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(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. 45. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 46. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка,

(2) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 на ЗПУО.

Чл. 47. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 48. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование

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

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

(4) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(5) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(6) Всяко училище въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

(10) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 49. (1) Оценкаването 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 оценкаването 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. 50. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

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

етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

Чл. 51.(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

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

- (6) **В триседмичен срок от началото на учебната година** чрез текущо изпитване се установява **входното равнище на учениците по** учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.
- (7) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
- (8) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се **провежда класна работа** и не се провежда външно оценяване, **се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.**

Чл.52. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, е:

1. **две текущи изпитвания** по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
 2. **три текущи изпитвания** по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
 3. **четири текущи изпитвания** по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
- (2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по ал. 3.

Чл.53. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

- (2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят **текущи оценки**.
- (3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – **писмено**.

Чл. 54. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

- (2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за **не повече от един учебен час**.
- (3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.55. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

- (2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
- (3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
- (4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.56. (1) **Контролната работа е групово писмено изпитване**, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

- (2) Контролната работа се провежда за **не повече от един учебен час**.
- (3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.57. (1) **Класната работа е групово писмено изпитване**, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап

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

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

Чл.58. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.59. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок. (2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 60. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 61. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

Чл. 62. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

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

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.

3. Добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.

5. Слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“. (3)

В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен. Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с

качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

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

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 63. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената., и при вземане на предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по **чл. 9, ал. 8 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.**

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

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по **чл. 12, ал.1 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.** В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по **чл. 7, ал.3, т. 2** от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по **чл. 12, ал. 1 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.** В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл. 64. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената. и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по **чл. 9, ал. 8 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.**

(4) За резултатите от обучението:

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

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението

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

(11) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е

- срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

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

Чл. 65. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и **участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).**

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 66. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 67. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

Чл. 68. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на **начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.**

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

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

Чл. 69. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 11 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.

(4) В случаите по чл. 23, ал. 11 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението, когато не е формирана годишна оценка за един или повече от класовете на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 70 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, 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, дистанционна или комбинирана

форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 71 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 72 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 73 (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. 74. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

(1) Ученици в V – VII клас, които имат годишна оценка Слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. *Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на новата учебна година по ред, определен със заповед на директора на училището.*

(2) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити по ал.2, могат да се явят на

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

Чл.75 Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.

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

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

Чл. 76 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност

2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

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

Чл. 77 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване

3. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение.

3. в случаите по чл. 23, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 78 (1) Получената оценка на изпит по чл. 35-38 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 37 и чл. 38 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба №...за оценяване на резултатите от обучението.

Раздел VI

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.79 (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. 80 (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. 81 (1) 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, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение

Чл.82 Документите, удостоверяващи завършен клас или степен на образование, са по образец, утвърден от МОН. Те /с изключение на ученическата книжка/ се попълват на компютър или пишеща машина.

Чл.83 (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованите лица в случай, че оригиналният документ е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава по образец съгласно държавно образователно стандарти.

Глава пета

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

УЧИТЕЛИ

Чл.84 (1)Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, по който преподава; проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят в ЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 85 (1) **Учителските длъжности са:**

1. "учител";
3. "старши учител";
4. "главен учител"

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

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

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

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

Чл. 86 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически

Чл. 87 (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

Чл. 88 За заемане на длъжностите по чл. 59 ал. 1 е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация "учител"

Чл. 89 Длъжностите по чл. 59, ал. 1, т. 1, 2 се заемат от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър"/"професионален бакалавър или "магистър"

Чл. 90 Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнаграденията на учителите в зависимост от длъжностите по чл. 59 при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 91 (1) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището.

(2) Когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от един, директорът определя комисия, която да извърши подбор по предварително обявени критерии.

(3) Комисията по ал.2 включва: зам. – директора по учебна дейност, един представител от Училищното настоятелство и двама учители от училището, избрани на Педагогически съвет.

(4) Подборът се осъществява по критерии, приети с решение на ПС и утвърдени от директора на училището.

Чл. 92 Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 93 (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 закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
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 децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да преподава учебния предмет на книжовния български език (с изкл. На учебните предмети на чужд език), да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
6. Да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
7. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
9. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
10. Да не ползва мобилен телефон по време на час;(освен при спешни случаи, касаещи безопасността на учениците).
11. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
12. Да не внася в училище оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

14 Да следи през цялата година за опазване на безплатните учебници, дадени от училището на учениците.

15 Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави: в официален, спортно-елегантен, делови или спортен стил (според естеството на упражнявания труд).

16. Да спазва Етичния кодекс на училищната общност и стандарта за поведение на учителя.

Чл. 94 (1) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време. **Приемното време на всички педагогически специалисти** се утвърждава от директора с писмена заповед за всеки учебен срок

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от централите за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(4) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота 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.

Чл.95 (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

Чл. 96 /1/ Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. Своевременното им информиране за:
 - а) програмната система, по която работи детската градина или с училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
 - б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
 - в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;
5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 97 (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител", изпълняват следните задължения:

1. информиране на децата и на учениците и на родителите им за възможностите за развитие на интересите и способностите, талантите и дарованията децата им и на условия за тяхното пълноценно развитие и реализация;
2. подкрепа участието на деца и ученици в изяви на общинско, регионално, национално и международно равнище в целогодишна образователна, възпитателна, творческа, спортна и спортно-туристическа дейност;
3. кариерното ориентиране на децата и учениците чрез стимулиране развитието на лични качества и умения за екипна работа;

(2) Длъжността „ресурсен учител“ в детска градина, училище или център за специална образователна подкрепа има следните функции:

1. оценка на индивидуалните потребности от подкрепа за личностно развитие и планиране на конкретните образователни цели за деца или ученици с хронични заболявания

или със специални образователни потребности

2. организиране и подкрепа при провеждането на образователния процес чрез създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес, коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици като насърчава развитието им;

3. планиране и съдействие за осигуряване на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за децата или за учениците, интегрирани в групата в детската градина или в паралелка в училище;

3. консултиране на педагогическите специалисти в детската градина или училището относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности, методическа подкрепа и подпомагане на работата на учителите по специалните учебни предмети и самоподготовката им;

4. подкрепа за организиране и адаптиране на образователната среда и използването на специалните технически средства и апаратура за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес като работи индивидуално или групово с тях;

5. участие в изготвянето на оценка на развитието на познавателните процеси и на развитието на индивидуалните потребности на дете или ученик, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището за осигуряване на допълнителна подкрепа;

6. анализиране на събраната чрез различни методи и похвати информация за равнището на усвояване на учебното съдържание съобразно възрастовите и индивидуалните особености на ученика, спецификата на преподавания предмет или конкретната учебна ситуация;

8. участва в професионалното консултиране и ориентиране на учениците със специални образователни потребности;

9. информира родителите за методите и принципите на приобщаващото обучение на деца или на учениците със специални образователни потребности, за правата и задълженията им, както и за конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или на ученика в дома;

10. консултира родителите и при съгласие от тяхна страна ги обучава за прилагане на различни форми и похвати на работа с детето или с ученика, за създаване и развитие у него на полезни умения за самостоятелен и независим живот.

Чл. 98 (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и други специфични задължения, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления, учебен предмет, модул;

2. организиране и подготовка на:

а) изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

- а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;
- б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

Чл. 99. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането ѝ и в отчитането на изпълнението ѝ;
2. планирането на вътрешноинституционалната квалификация и в организиране и координиране на методическата дейност;
3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
4. организиране и координиране на дейностите, свързани с:
 - а) провеждане на национално външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
 - б) обобщаване на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището и изготвянето на анализи;
 - в) провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответната образователна институция.
5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;
- 6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.**

Чл. 100 (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител в ЦОУД", "старши учител в ЦОУД" изпълняват следните задължения:

1. организиране и ръководство на самоподготовката на учениците и насочване към занимания, свързани с потребностите и интересите им;
2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности;
3. организиране на различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаване им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;
5. координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране развитието и напредъка на учениците;
6. взаимодействие с учителите и другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;
7. информиране и провеждане на индивидуални консултации с родителите на

учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

Чл. 101 (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител в ЦОУД", изпълняват и следните специфични задължения:

1. провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, в разработването и изпълнението на Етичния кодекс на общността, правилника за дейността на институцията и на правилата за осигуряване на безопасна и здравословна среда и др.;
2. създаване на подходяща образователна среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците и за кариерното им ориентиране.

Чл. 102 (1) Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ 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 и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

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

(4) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 104 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен

стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.105 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 106 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 107 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално

направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

Чл. 108 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 109 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

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

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

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

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

Чл. 110 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 111 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 112 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

УЧЕНИЦИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 113 (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

Чл. 114 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник; облеклото му да не е провокативно и предизвикателно; да не се вижда бельо, да не е с джапанки; да не е със силен грим; да не демонстрира принадлежност към религия, секти, ЕМО- и др. течения. В учебен час не се допуска ученикът да бъде с шапка на глава, шал и ръкавици
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не напуска учебния час без разрешение на учителя;
14. да спазва училищните правилници, нормите на поведение в училище и обществото, да не нарушава дисциплината и реда, определени от учителя в учебния час;
15. да не вписва оценки или каквато и да е друга информация в ученическата книжка и дневниците на паралелките, да не прави поправки в тях, да не ги изнася от училище или унищожава.
16. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
17. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището; при нанесени повреди и установяване на нарушителя, същият заедно с родител в 5-дневен срок се задължават да възстановят щетите, а при невъзможност да се разкрие извършителя на щетата, заплащането ѝ става със средства събрани от целия клас;
18. да носи винаги ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора, както и да я поднася за подпис на родителя/настойника след всяко вписване на оценки, забележки и съобщения;
19. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
20. да изпълнява учебните си задължения и да не ползва вулгарни и нецензурни определения и квалификации, както по отношение на съучениците си, така и по отношение на преподавателите и служителите в училище;
21. да закусва само на определените за това места: училищен стол, фойе пред столова и др.;
22. при наличие на свободен час да не пречи на учебните занятия на другите ученици.
23. при наложена мярка "отстраняване от час" да не напуска училищната сграда и да се яви веднага в кабинета на директора/ пом. директора и след това при охраната на училището, където отстраняването му ще бъде отразено в специална книга, за което класния ръководител е длъжен незабавно да уведоми родителя/настойника/

24. във връзка със спазването на санитарно-хигиенните и здравословни изисквания в часовете по ФВС да се явява в съответното за сезона или място на провеждане облекло.

25. до 30.09. на настоящата уч.година да подвърже получените безплатни учебници и да ги съхранява в този вид до края на учебните занятия.

26. да не дъвче дъвка или да се храни по време на час.

27. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.115 При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника не по-късно от 15.06. на съответната учебна година.

Чл.116 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

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

(5) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(6) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

(7) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(8) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са

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

(9) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище; 3. консултиране на детето или ученика с психолог

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. Насърчава се използването на свои собствени техники за контрол на поведението от страна на учителите. Важно е да се основат важни стратегии, рутина и очаквания, които да помогнат с решаването на проблеми с поведението в дългосрочен план. По време на учебните часове, учителят би могъл да използва следните примерни мерки:

- Да говори с ученика преди започването на учебния час и му постави ясни очаквания
- Да използва невербални форми на комуникация, които да подсилват очакванията за добро поведение
- Да премести ученика на друго място в класната стая
- Да похвали ученика и му напомни за неговата възможност да се държи добре
- Да премести ученика до друг, който ще има позитивно влияние върху неговото поведение и настроение към учебния процес
- Да промени дейността по време на часа, за да намери начин, по който да накара ученика да се включи положително в процеса на работа
- Да наложи цели на ученика за бъдещо подобряване
- Да поиска съвет от колега, който да предложи други стратегии
- Да уведоми родителите за проблем с поведението

(10) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Чл.117 (1) Ученикът може да отсъства от училище по **уважителни причини**:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
2. **до три дни** в една учебна година с **уведомително писмо от родителя**;
3. **до седем дни** в една учебна година с разрешение от директора на училището въз основа на **писмена молба от родителя**.

(2) Медицинската бележка или документът от спортния клуб се представят на класния ръководител най-късно до 2 дни след завръщане на ученика в училище.

(3) Уведомителното писмо/писмената молба от родителя следва да се представят на класния ръководител/директора на училището преди налагащото се отсъствие или в деня на отсъствието, а при невъзможност – най-късно в деня на завръщане на ученика в училище.

Чл. 118 (1) За **освобождение на учениците по здравословни причини от часовете по ФВС** се представя **медицинска бележка**, издадена от личния или лекуващия

лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

(2) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета **ФВС за учебен срок или година чрез протокол на ЛКК** по профила на заболяването или експертно решение на РЕЛКК.

(3) На учениците, освободени по здравословни причини от часовете по ФВС, не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаване от учебните часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(4) Когато ученикът е **освободен от изучаване на учебния предмет ФВС**, за срочни и годишни оценки се записва текст **“освободен”**. Годишната оценка на учениците, освободени за един учебен срок, се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван учебния предмет.

Чл. 119 *Директорът на училището въз основа на представените медицински документи и по предложение на ПС определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет ФВС за учебен срок и/или учебна година ще уплътняват времето, определено за този час.*

Чл. 120 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 15 мин. за 3 учебни часа без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(3) При **напускане на учебен час без разрешение от учителя** - на ученика се отбелязва **неизвинено отсъствие** за часа. В бележника за кореспонденция се отразява проявата на ученика.

Чл. 121 /1/ *За допуснатите отсъствия по уважителни причини и за неизвинените отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика:*

1. *При допуснати 3 неизвинени отсъствия* класният ръководител писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика чрез **съобщение** за допуснати отсъствия и вписването им в ученическата книжка

2. *При допуснати 5 неизвинени отсъствия* кл. ръководител писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика чрез **съобщение** и провежда **разговор с родителя** относно причините за допуснатите отсъствия.

3. *При допуснати 10 неизвинени отсъствия* кл. р-л лично писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика **чрез съобщение и осигурява присъствието му в училище за разговор с директора.**

/2/ Броят на отсъствията на ученика по уважителни причини и на неизвинените отсъствия се отбелязва в дневника на класа и **веднъж месечно** се вписва в ученическата книжка.

Чл. 122 **Лично образователно дело на ученика** се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или
2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

(4) Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информация съгласно Приложение № 3 към чл., т.3 от Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 123(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 124(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 125 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;

10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл. 126 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 127 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 128 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 129 Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 130 Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 131 Децата и 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.

Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл.132 ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл.133 Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

Чл. 134 Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Чл.135 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

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

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

Чл. 136 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 137 ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа на подкрепа на личностно развитие.

(4) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите.

Чл.138 (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 139 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. При идентифициране на лошо поведение, трябва да бъдат имплементирани санкции в съответствие с нормите за поведение.

(6) Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение могат да бъдат:

- Устна забележка
- Допълнителна работа или повтаряне на незадоволителна работа
- Поставяне на писмени задачи като наказание (есета, писане на изречения)
- Загуба на определени привилегии и ценни отговорности
- Отнемане на междучасие
- Задържане след училище, по време на обяд или по време на почивни дни
- Извършване на обществено полезен труд или задачи – събиране на боклук, плевели, почистване на класни стаи и т.н.
- Учителите имат право да задържат непълнолетни ученици
- Училището трябва да уведоми родители и ученици за използването на задържане като санкция за лошо поведение
- Задържането извън редовните училищни часове може да бъде във всеки учебен ден, в който ученикът няма право да отсъства, почивни дни, присъствени дни
- Не е нужно родителско съгласие за налагането на задържане
- При налагането на задържане, училищния персонал трябва да се съобрази със всички обстоятелства около конкретната ситуация
- При задържане след училище или по време на обяд, училищният персонал трябва да се съобрази с физиологичните нужди на ученика
- Задържането не бива да се налага като мярка, когато то би поставило ученика в риск, когато би попречило на ученика да изпълнява свои важни отговорности, би му попречило да се прибере безопасно у дома

(7) Учениците подлежат на санкции при лошо поведение по всяко време, когато могат да бъдат идентифицирани като ученици на съответното училище. (Екскурзии, извънкласни дейности). Санкции се предвиждат за поведение, застрашаващо здравето на другите ученици, материалната база, управлението на училището и неговата репутация.

(8) Конфискация на непозволените предмети

Властта за дисциплиниране позволява на учителя да конфискува, задържи или да ликвидира собственост на ученика като наказание, стига това да е подходящо в съответните обстоятелства. ПДУ не предвижда учителя да носи отговорност за състоянието на конфискувания предмет, ако той е конфискуван законно.

Правото за претърсване на ученик без неговото съгласие включва предмети като:

- Оръжия
- Алкохол
- Незаконни субстанции, наркотици
- Откраднати вещи
- Цигари и тютюн
- Фойерверки, пиратки и т.н.
- Порнография
- Предмет, който може да се използва за нарушаване на училищния правилник

Училището може да идентифицира още забранени предмети, за чието откриване обаче НЕ може да се използва сила, за разлика от гореизброените.

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

(10) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете **от началния етап**.

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

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

Чл. 140 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. 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. 141 (1) Санкциите **са срочни**.

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

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

Чл. 142 (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по **мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет**.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 143 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително **уведомява родителя**, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(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.

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

Чл. 144 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

(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.

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

Чл. 145 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени

(4) 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.

(5) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

Чл.146 За допуснати неизвинени отсъствия и допуснати нарушения по чл.114 от настоящия правилник, както и Етичния кодекс на училищната общност се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – при допуснати от **8 до 10 неизвинени отсъствия или нарушения по чл.77 посочени от класния ръководител** - Срок на наказанието - до края на учебната година. Налага се със заповед на директора по предложение на кл. ръководител.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ при допуснати **от 10 2/3 до 12 2/3 неизвинени отсъствия или нарушения на т.5,6,9,11,12,17 на чл.114**.- Срок на наказанието – определя се в заповедта за налагане, издадена от директора по предложение на класния ръководител.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – **при допуснати от 13 до 14 2/3 неизвинени отсъствия или системни нарушения на т.5,6,9,11,12,14,17 на чл.114**- Срок на наказанието – определя се в заповедта за налагане, издадена от директора по предложение на ПС. Преди налагане на наказанието ПС изслушва ученика и/или родителя на ученика, проверява фактите и обстоятелствата, причина за неизвинените отсъствия.
4. „Преместване в друго училище“ – **при допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година и за нарушения на т. 5,14 и 17 на чл.114** - Срок на наказанието - до края на учебната година. Преди налагане на наказанието ПС изслушва ученика и/или родителя на ученика, проверява фактите и обстоятелствата, причина за неизвинените отсъствия и/или нарушения.
5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – при допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година за ученици, навършили 16-годишна възраст. - (Срок на наказанието - до края на учебната година).

(2) Когато санкциите по **чл. 146 ал.1 т.2,3,4 и т.5** са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 147 /1/ Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог или ресурсен учител.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(5) Преди налагане на санкциите по чл. 146 ,ал. 1 т. 3 – 5 задължително се уведомява териториалната структура за закрила на детето по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(6) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 92, ал. 3 т. 2, се взема **мнението на класния ръководител на ученика.**

Чл. 148 /1/ В заповедта на директора за налагане на наказанията и мерките *се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането му.*

Чл. 149 /1/ Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

/2/ Наложениите санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в дневника на класа и бележника за кореспонденция.

/3/ Наложенията санкция по чл. 146 ал. 1 т.1 (*забележка*) се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл.150 /1/ Ученик, на когото е наложена санкция «преместване в друго училище», продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.151 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 152 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 153 (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

Раздел III

Ученици. Правила за поведение в училище

Учениците в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” с. Добра поляна спазват следните правила за поведение:

1. Имаме правото да бъдем такива каквито сме, но уважаваме правото на другия да бъде какъвто е;
2. Трансформираме гнева си по конструктивен начин чрез спорт: удряне на боксова круша, скачане, бягане, фитнес, танци и др.; учим се на техники за овладяване на гнева, чрез ролеви игри;
3. Проявяваме състрадание и чувствителност спрямо проблемите на другите
4. Когато се налага прекъсваме или ограничаваме контактите с лица склонни към насилие
5. Ако станем свидетели на тормоз в училище, веднага ще съобщим на учител
6. Отнасяме се с другите така, както искаме да се отнасят към нас
7. Ние имаме повишен самоконтрол и не търпим и не използваме цинизми
8. Имаме правото да учим колкото и както можем, но и да не пречим на другите да правят това;
9. Изслушваме чуждото мнение, но и имаме право на мнение, различно от другите
10. Различния човек е ценен колкото нас, няма да изолираме, защото сме толерантни
11. Ние сме отговорни за действията си – за това което правим и говорим, за това не се бием и не обиждаме (брой до 10 преди да нагрубиш или удариш)
12. Стараем се да сме учтиви, готови сме да спорим, но не със сила
13. Разговаряме открито за проблемите, обсъждаме и решаваме казуси(всяка проява на агресия е вик за помощ, нужда от внимание)
14. Не прибързваме с отрицателни оценки, въздържаме се да правим неща, които дразнят останалите
15. Разговаряме с родителите си, с приятелите си за проблемите
16. Знаем, че няма лоши хора, има лоши постъпки
17. Ограничаваме филми и игри с изявена агресия
18. Шеги и закачки правим в рамките на добрия тон и при пълна убеденост, че няма да уроним достойнството на някого
19. Ние сме носители на добро възпитание и като такива избягваме да отправяме лични нападки оскърбителни думи, жестове и заплахи против когото и да било; да имаме непристойно поведение;
20. Не публикуваме и не коментираме снимки, видео, текстове, отнасящи се до личния живот на другия, които могат да доведат до уронване на достойнството
21. Изготвяме табло за добри дела в класа и кутия за докладване на случаи на тормоз
22. Пазим училищната собственост
23. Спазваме правилата в училище

Раздел IV

РОДИТЕЛИ

Чл. 154 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

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

Чл. 155 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина или 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 или със съответната педагогическа система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини или 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 детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 156 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 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 детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Глава шеста

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 157 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;

(2) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.

2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството .

3. Учителят по изобразително изкуство и възпитателите отговарят за украсата.

(3) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 158 Органи на управление на системата на предучилищното и училищното образование са МОН, Министър на образованието и науката, РУО и директорът на училището.

Чл. 159 Директорът ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 160 Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 161 *При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник - зам. директора или педагогически специалист от институцията.*

Чл. 162 *Зам-директорът* подпомагат директора при организиране дейността на училището съгласно длъжностната характеристика и нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 163 (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 164 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;

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

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

Раздел III

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 165 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 166 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл. 167 (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 трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

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

Чл.168 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 169 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Раздел IV

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 170 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес чрез формиране на органи на ученическото самоуправление.

Чл. 171 (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) **Съветът на класа се избира в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15.10. от учениците във всяка паралелка и се състои от трима ученици – отговорник на класа и двама негови заместници.**

* Членовете на съвета на класа се вписват от класния ръководител в дневника на паралелката в раздела „Бележки на класния ръководител”.

* Отговорникът на класа представлява паралелката в ученическия парламент.

* Съветът на класа осъществява връзката между класа, ръководството на училището, обществения съвет и училищното настоятелство.

(4) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

Чл. 172 Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

б.приема правилник за дейността си и годишен план в началото на всяка учебна година.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Глава осма

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 173 (1)Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 – годишна възраст – 5 години;
2. Сведение за организацията на дейността в училището за уч. година /Списък – Образец № 1/ - 5 години;
3. Дневник за всяка паралелка и група– 5 години;
4. Главна книга за учениците от I до VII клас – постоянен;
5. Протоколи от изпити – 10 години;
6. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен;
7. Регистрационни книги за издадените документи – за завършена степен на образование – постоянен;
8. Дневник за входяща кореспонденция – 5 години;
9. Дневник за изходяща кореспонденция – 5 години;
10. Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – срок за книгата - 5 години, ТД, ДС и ЗП – 50 год., др. заповеди – 20 год.;
11. Книга за контролната дейност на директора / пом.-директора – 5 год.;
12. Книга с протоколите от заседанията на ПС – постоянен;
13. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН /класьор с констативни протоколи/ - 5 години;
14. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството;
15. Книга за санитарното състояние – 5 години;
16. Книга за регистриране на даренията – постоянен;
17. Летописна книга – постоянен;

(2) Документите по ал.1 т.1,2,3,4,5,6,7,8 и 15 се водят по образци, издадени от МОН.

Чл. 174 Воденето и съхраняване на документацията в училище, както и издаването на дубликати се осъществява съгласно разпоредбите на действащите нормативни документи в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава девета

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 175 Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 176 (1) Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на детските градини и училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от детските градини и училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от детските градини и училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за детските градини и училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 177 (1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

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

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 178 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава десета

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 179 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна 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.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 180 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 181 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 182 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 183 /1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора, а приключените дневници – от директора.

Чл.184 При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл.185 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

Чл.186 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл.187 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 4 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 188 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

Чл. 189 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 190 Всеки учител, служител или работник в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” е длъжен да се запознае с Антикоруptionната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО, утвърден е от директора със Заповед № г. и влиза в сила от 15.09.2022 г.

При промяна в нормативните актове, ПДУ се актуализира.

Директор:.....

Гюлсум Ереджеб

Приложение № 1

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

2022/2023 год

1. Комисията по управление на качеството.
2. Комисия за квалификационна дейност.
3. Комисия за превенция на противообществени прояви на учениците.
4. Комисия за рекламна дейност, връзки с обществеността и популяризиране на дейността на училището.
5. Комисия за безопасност на движението по пътищата.
6. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи.
7. Комисия за спортно-туристическа дейност.
8. **Комисия** за даренията и одобряване на оферти.
9. Комисия за ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ
10. Комисия за ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ
8. Комисия за опазване на училищната база и възстановяване на нанесените щети.
9. Комисия по приемственост ДГ – I клас; IV – V клас.
10. Комисия за изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.
11. Комисия за отбелязване на бележите дати.
12. Комисия по етика.
13. Комитет по условия на труд.
14. Комисия за разглеждане и проверка на сигнали за корупция и измами.
15. Комисия по управление на риска.
16. Комисия за осъществяване на вътрешен контрол.
17. Методически обединения /МО/ :
- 17.1. МО на учителите от начален етап;
- 17.2. МО на учителите от прогимназиален етап;
- 17.3. МО учители ЦДО.

Директор:.....
Гюлсум Ереджеб