



УТВЪРЖДАВАМ:
Емилия Иванова
Директор на ОУ „Филип Сакелариевич”

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ“ ФИЛИП САКЕЛАРИЕВИЧ“ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Училищният правилник е приет на заседание на Педагогически съвет / Протокол № 15 / 04.09.2023г./

ЧАСТ ПЪРВА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и конкретизира правата и задълженията на всички участници в учебно възпитателния процес съгласно Закон за предучилищно и училищно образование, стандартите за приложението му и действащи нормативни актове в средното образование. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

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

Чл. 3. (1) Основни 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.

Чл. 4. Предучилищното и училищно образование се осъществяват на български език.

Чл. 5. Предучилищното и училищно образование в училището е светско и не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, раса, народност, религия, етническа принадлежност, гражданство, произход, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или всякакви други признаци установени със закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 6 (1) Училището извършва задължително предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини и училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

(2) Предучилищното образование е задължително от годината, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

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

Чл. 8.(1) Задължителното предучилищно и училищно образование е безплатно за децата и учениците, като учениците свободно ползват училищната база и не заплащат такси за обучението си. Учителите и служителите на ОУ „Филип Сакелариевич” нямат право да събират пари от учениците по какъвто и да е повод.

(2) Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно и след задължителната училищна възраст за: 1. българските граждани; 2. гражданите на друга държава членка; 3. гражданите на трети държави във връзка с чл.9, ал. 3, 4, 5, от ЗПУО

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 9. (1) ОУ „Филип Сакелариевич” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Свищов.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Свищов, ул.Алеко Константинов № 24 .

Чл. 10. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО).

Чл. 11. (1) ОУ „Филип Сакелариевич” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
3. дубликатите на свидетелство за основно образование и удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

(3) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 12. ОУ „Филип Сакелариевич” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 13. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение*,

(2) Основно училище „Филип Сакелариевич” е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден за I – VII клас и деца в подготвителна група.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 14 (1) Обучението в ОУ „Филип Сакелариевич” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) 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.

Чл. 15 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 16. (1) Предучилищното и училищното образование в ОУ „Филип Сакелариевич” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 17. (1)Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите

нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

(2) Училището има право да:

1. предоставя собствени движими и недвижими вещи под наем;
2. извършва творческа дейност, образователни услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси

Чл. 18 (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по *чл. 70 от ЗПУО*.

Чл. 19 В училището е забранено провеждането на дейности на партийно политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

Чл. 20 Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, отнасящи се до учебното съдържание в основната образователна степен;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

ГЛАВА ТРЕТА

СТРУКТУРА, СЪСТАВ, УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 21. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;

2. Обществен съвет;

3. Педагогически съвет;

4. Ученическо самоуправление

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;

2. Училищно настоятелство;

(3) Педагогически специалисти:

1. Главни учители;

2. Старши учители;

3. Учители

(4) Административен персонал (*Функциите на непедagogическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*):

1. Счетоводител;
2. Административно-технически секретар;
3. Образователен медиатор

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Работник по ремонт и поддръжка / огняр;
3. Общ работник

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

Чл. 22. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 1 за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Филип Сакелариевич”

Чл. 23. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 24. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ Директор

Чл. 24. (1) ОУ „Филип Сакелариевич” се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 25 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 26. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

✓ **Обществен съвет**

Чл. 27. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 28. (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 броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 29. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището 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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 30. (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. 31. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 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 училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и

професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от общественения 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.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

✓ Педагогически съвет

Чл. 32. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът 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.

(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. 33. (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 мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

14. 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;

15. 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 II. Органи за съуправление

✓ Общо събрание

Чл. 33. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

✓ Училищно настоятелство

Чл. 34. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 35. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 36. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 37. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

✓ Ученическо самоуправление

Чл.38(1) Ученическото самоуправление е

1. Форма за реализация на правото на децата /учениците да участват в управлението на училището;
 2. Участие на учениците при решаване на въпросите за организацията на учебно-възпитателния процес;
 3. Право на учениците да се зачита тяхното мнение в управлението и самоуправлението на училището.
- (2) Принципи при осъществяване на ученическото самоуправление:
1. ориентираност към интереса и мотивацията на ученика
 2. равен достъп до ученическото самоуправление
 3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на ученическото самоуправление
 4. хуманизъм и толерантност във всички дейности на ученическото самоуправление
 5. иновативност и ефективност
 6. прозрачност на ученическото самоуправление
- (3) Механизъм на ученическото самоуправление
1. Участници: децата и учениците и техните класове
 2. Органи на ученическото самоуправление:

➤ Ученически съвет на класа

- право на участие в него имат всички ученици до 16г.
 - изисквания: да имат лидерски качества и креативност, организаторски умения, умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи, умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение, готовност за поемане на отговорност
 - начин на избор: избират се по време на часа на класа чрез тайно гласуване
 - численост - 3 ученици
 - мандат – за една учебна година, без ограничения в броя на мандатите
 - председател на ученическия съвет – избира се от членовете на УС с тайно гласуване
 - честота на заседанията – при необходимост се свиква от председателя
 - функции:
 - участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на планове за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност
 - организира провеждането на дейностите на класовете
 - координира дейностите с другите класове в общоучилищните изяви
 - организира и координира работата по проекти на класовете и на училището като общност
 - участва при защитата на правата и интересите на учениците от класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите
 - подпомага се от: класния ръководител на класа, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление
- Ученически съвет на училището
- право на участие в него имат всички ученици до 16г.

- изисквания: да имат лидерски качества и креативност, организаторски умения, умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи, умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение, готовност за поемане на отговорност
- начин на избор: включва по един представител на ученическите съвети на класовете избран от тях
- численост: според броя на класовете – нечетно число
- мандат – за една учебна година, без ограничения в броя на мандатите
- председател на ученическия съвет – избира се от членовете на УС с тайно гласуване
- честота на заседанията – най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя
- функции:
 - утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището
 - прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците
 - мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност
 - участва в изработването на правилника на училището
 - посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности
 - подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви
 - работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите
- подпомага се от Директора на училището, който определя представител от педагогическия състав и представител на училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището; осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците

Раздел III. Помощно-консултативни органи

• Комисия по етика

Чл. 39. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Филип Сакелариевич” по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 40. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Филип Сакелариевич”, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 41. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 42. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на

педагогическите специалисти, на представителите на непедagogическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 43. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 44. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. Основни права и задължения

Чл.45 (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, комбинирана форма и не е посещавал училището по неоважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл 46. Права и задължения на учениците

(1) Децата, съответно 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 или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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 са длъжни:

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

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка или бележника за кореспонденция;

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

11. да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

14. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

15. да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

16. Закъснение на ученик до 20 минути за час се вписва в предвидената за целта графа в дневника като 1/2 неизвинено отсъствие за всички поредни часове. Ако къснението е по-голямо се поставя цяло неизвинено отсъствие.

17. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

19. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;

20. да съхраняват дневника на класа;

21. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

22. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

25. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

а) по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

б) поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от клубовете, в които ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли,

изложби и други и от институцията, от името на която участва в тях, както и след потвърждение от родителя;

в) до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

г) до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

26. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.

27. При неинформиране за отсъствие на родителя по т.26, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживее на ученика.

28. Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител в първия ден след явяването в училище и след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар и заверена от медицинския фелдшер на училището.

29. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в т.17, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

30. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

31. Учениците се наказват за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, които са регламентирани в този правилник.

32. За ученик от дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет (ПС), определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на срока/годината.

33. Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” по здравословни причини се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) и се заверява от медицинското лице на училището.

а) Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час.

б) Директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини, ще уплътняват времето през учебните часове и с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

34. Желанието за обучение в избираеми учебни часове, факултативни учебни часове, ЦДО и в извънкласните и извънучилищни дейности се декларира от ученика до края на предходната учебна година с декларации до директора на училището. Новопостъпилите ученици подават декларации в деня на записване.

35. Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

РАЗДЕЛ II Санкции на учениците

Чл.47. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 30 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- з. възпрепятстване на учебния процес;
- и. употреба на алкохол.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. 60 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

- а. повече от 60 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

- а. По-вече от 60 неизвинени отсъствия;

Чл.48 . Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл.49 . Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 50. . (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 51. 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. 52. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.53 . Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.54 . За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.55 . (1)Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

(2) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(4) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл.56 . (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(4)При налагане мярка „отстраняване от час“ ученикът изтърпява наказанието в кинозалата на начален етап под надзора на свободен учител или адм. персонал.

Чл. 57. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 45, ал. 1. Мерките по чл. 45, ал. 2 се налагат независимо от санкциите по чл. 65, 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. 58. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка

РАЗДЕЛ III Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл.59.(1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите

специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Чл. 59а (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина или в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в детската градина или в училището.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина и в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина и в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(5) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

1. Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

2. Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за

постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

3. В съответствие с доклада по ал.5 т.5 обучението по ал. 5 може се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 20 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

4. За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на училището, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

5. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио. Отчетеният напредък и препоръките от доклада се отразяват в личното образователно дело на детето.

Чл. 59б. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(2) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

(3) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

1. Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 59, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

2. Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

3. Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

4. За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(4) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

1. Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

2. Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

(5) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи 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.

1. Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

2. Информиранието се отнася до:

а) видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

б) институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

в). динамиката и потребностите на пазара на труда.

2. Консултирането е насочено към:

а) разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

б) формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

в) формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

г) преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

д) решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

3. Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

а) подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

б) провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

в) провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

г) провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

4. Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

а) с ученици от I до IV клас;

б) с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование;

в) с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

г) за реинтегриране на отпадналите от училище;

д) за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

5. В предучилищното образование се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

(б) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

4. Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

5. Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

6. Заниманията по интереси се организират от детските градини, както и от общинските и държавните училища за учениците от I до XII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на детската градина или училището.

7. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

8. Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

9. Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

10. Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

11. Училището може да организират заниманията по интереси и изяви на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

12. Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

13. Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

14. Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

15. Заниманията по интереси може да се провеждат:

- а) извън часовете по учебен план;
- б) по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
- в) през почивните дни и ваканциите.

16. Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

17. В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г.

(7) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

1. Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

- а) индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
- б) миналия опит на ученика в занимания по интереси;
- в) съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

2. Юридическите лица, които предлагат занимания по интереси, се регистрират в информационната система

3. Физическите лица, извън педагогическите специалисти в училището, които предлагат занимания по интереси като ръководители на съответните дейности, се регистрират в информационната система по ал. 1 чрез попълване на формуляр за регистрация.

4. Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

5. Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

6. Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

7. Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

8. Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

(8) Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;

б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца и ученици.

(9) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

Чл. 59в. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование, като:

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училище в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за деца и ученици с изяви дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика. При необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

5. Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в детската градина или училището.

(2) 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.

Чл. 59г Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности на учениците

(1) Със заповед на Директора се определят екипи за подкрепа на личностното развитие за всеки ученик

(2) Със заповед на Директора се определя Координатор на екипите

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие в училището:

1. Идентифицира силните страни на ученика или детето, 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 приобщаващо образование

Чл.60 (1) 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.

(2) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от екип за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.61. (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) 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.

(3) 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. .62 (1) В ОУ Филип Сакелариевич” се приемат деца и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл.63. (1) Обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

Чл.64 . (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 188 от ЗПУО в детската градина или училището, съответно на екипа по чл. 190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и училищата по чл. 38 от ЗПУО в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

(2) Групите и паралелките по ал. 1 се организират със заповед на директора на съответния център за специална образователна подкрепа по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Групите и паралелките по ал. 1 се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Насочването на децата и учениците за обучение в групите и паралелките по ал. 1 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището.

(5) Предложенията по ал. 2 и 3 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

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

(7) За извършеното обучение по ал. 6 и обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Докладът-оценка по ал. 7 се изпраща на директора на детската градина или училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(9) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

РАЗДЕЛ IV Родители

Чл. 65. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 66. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат 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 училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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.

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация в ПГ, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 67 Родителите/настойниците на децата от Подготвителната група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 68. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институцията.

Чл. 69. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 70. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

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

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

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

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

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

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

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

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

Чл. 71. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на *ал. 1, т. 1* не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

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

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 72. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 73. (1) Началникът на регионалното управление на образованието- Велико Търново сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Филип Сакелариевич”

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Права и задължения

Чл. 74. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

8. Да участват и работят в изградените Методически обединения в училището

Чл. 75. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организиранияте допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.76 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на 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 ОУ „Филип Сакелариевич” и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(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, от училището 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 училището.

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

(5) 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 училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(6) 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 учениците.

(7) 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.

(8) 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.

(9) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(10) Класният ръководител има задължението да информира учениците в часа на класа и родителите на първата родителска среща, че при отсъствие от училище имат задължението да уведомяват класния ръководител, че ще отсъства от училище и причината, която налага това, в самия ден. Оправдателният документ се представя в първия ден след връщането му в училище.

(11) Класният ръководител има задължението да потърси ученикът или неговия родител / настойник в случаите, когато отсъства от училище и не е уведомил или представил оправдателен документ.

(12) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родител / настойник и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(13) При невъзможност класния ръководител да се свърже с родителя / настойника е задължен да подготви известие по образец, с което уведомява родителя / настойника за времето, в което да се яви на среща в училището.

(14) Известието се изпраща по друг ученик, или по пощата с обратна разписка на адреса, предоставен в началото на учебната година. В дневника на класа се вписва номера на изпратеното известие.

(15) Когато ученикът не може да бъде намерен на адреса класният ръководител уведомява ръководството и подготвя проект на писмо до съответните инстанции, с което да ги уведоми за случая.

(15) Класният ръководител има задължението да информира родителите за нарушение на дисциплината, за успеха и отсъствията на ученика, като впише съобщенията/ информацията в ученическата книжка.

РАЗДЕЛ VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 77. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

Чл. 78. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

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

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

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

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

Чл. 79. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години; г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

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

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;

з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация: а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

г) споделяне на иновативни практики.

(3) Методическата работа в образователната институция е изградена на принципа на научност, принципа за системност, на личностно – дейностния и диференциран подход. С участието си в методическо обединение учителите/възпитателите овладяват нови методи и подходи за учебно – възпитателна работа, за прилагането им в урочната и извънкласна дейност, както и за намиране на нови по- ефективни форми и методи на организация и провеждане на образователния процес. Подготовката и квалификацията на учителите гарантира повишаването на техния авторитет и социален статус. Методическото обединение работи по теми, предвидени в плана за дейността на образователната институция.

(4) Планът на МО е изработен от председателя в началото на учебната година, отчитайки индивидуалните интереси за самообразование на педагозите, обсъжда се на

заседание на МО и се утвърждава от директора на институцията. Планирането е предшествано от отчитане на резултатите от работата през предходната година. Това включва анализ на дейността на учителите по отношение нивото на обучение и повишаването на квалификацията и самообразованието, както и състоянието на обучението и възпитанието на децата в урочната и извънкласната дейност. При съставяне на плана е необходимо да се отчетат и потребностите на образователната институция и целите, които трябва да се достигнат. Важно изискване е предвидените цели да бъдат реални и достижими. Методическата работа се влияе от различни външни и вътрешни фактори. Тя трябва да е съобразена с нормативните изисквания, поставени от МОН. Освен това е необходимо да се очертаят основните приоритети, като повишаване качеството на преподаване, усъвършенстване на възпитателния процес, за да се постигне развитие на личността на ученика.

(5) Формите на методическа дейност биват индивидуални и групови. Към индивидуалните спадат самообразование; запознаване с нормативните документи, представляващи интерес от професионална гледна точка; рефлексия и анализ на собствената педагогическа дейност; създаване на индивидуално портфолио и др. Към груповите форми на методическата подготовка се причисляват провеждане на проблемни беседи, научни семинари, дискусии; участие в професионални курсове, мониторинг, анализ и самоанализ на учебно – възпитателната дейност; делови и ролеви игри и др. За пълноценното провеждане на дейността в методическото обединение от значение е наличието на информационни и материално – технически ресурси

(6) Председателят на обединението отговаря за организирането на методическата работа, на нейното съдържание, структура и форми. Критериите за определяне на ефективността от квалификационната дейност на педагогическите кадри са резултатите в учебно – възпитателната дейност с подрастващите и личния стимул на учителите да участват в провежданите заседания. Приоритетните дейности са в направление на научно – теоретичното съдържание и усъвършенстване на професионално практическото равнище на учителите. Целенасочено се работи и за използване на иновативни подходи в работата на педагозите, успоредно с традиционните

(7) Основните задачи, които се залагат в плана за дейността на методическото обединение в училище са: – запознаване на учителите с нормативните документи; с новостите в методическата и специализирана литература по отделните учебни дисциплини.

- повишаване на професионалното и културно равнище на педагогическите кадри;
- стимулиране на личностната и професионална активност;
- усъвършенстване на педагогическите подходи, необходими за учебно – възпитателното взаимодействие с подрастващите;
- усъвършенстване на комуникативните умения на учителите ;
- набелязване на мерки за творческа, активна и самостоятелна работа на учениците, както в урочната, така и в извънкласната и извънучилищна дейност.
- оказване на квалифицирана помощ и наставничество в работата с младите педагогически кадри

(8) Контрол върху дейността на методическото обединение осъществява директорът на училището, на основата на приетия и утвърден план на методическото обединение .

(9) Пълноценното участие на педагозите в заседанията на методическото обединение допринася за формиране на следните компетентности: организационно –

дейности, контролно – оценъчни, диагностични, аналитични и умения за целеполагане.

Чл. 80. (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. 81. (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.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 82. (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.

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

РАЗДЕЛ VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 83. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) 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.

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

(6) 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.

(7) 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 *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 84. (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 и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;

2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;

3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;

4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност; 4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на училището взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта.

(7) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(8) В периода октомври – ноември в училището започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 7 изтича в съответната календарна година.

(9) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

(10) Периодът за атестиране по ал. 7 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;

2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;

3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(11) При промяна на местоработата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(12) Когато педагогическият специалист в периода по ал.7 е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

(13) Когато в периода по ал. 7 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(14) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(15) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(16) Атестирането се осъществява при спазване изискванията на НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(17) След получаването на информацията от атестирането директорът заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по и изработва план за методическо и организационно подпомагане на педагогическия специалист с ниски резултати;

2. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(18) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 от Наредбата повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките.

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

Чл. 85 (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

РАЗДЕЛ VIII. Класни ръководители

Чл. 86 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 87. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.*

9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,

9.2. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.

9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.4. Води и други документи, съгласно Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика

9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

9.6. Други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други

9.7 Бележник за кореспонденция (за учителите на I,II и III клас)

9.8 Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.
- Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване

9.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

9.10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

9.11 На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.12. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

9.13. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.14. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.15. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищното ръководство.

9.16 На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

9.17. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.18. Организира застраховането на учениците.

9.19. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 88. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 89. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 90. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложен в ЗПУО.

РАЗДЕЛ IX. Дежурни учители

Чл. 102. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 103. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник
3. Дежурните учители са не по-малко от един за всеки от етажите.
4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
8. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Организация на предучилищното образование

Чл. 104 Чл. 104 (1) В училището се осъществява прием на деца в една подготвителна група 6 годишни съгласно държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

(2) Децата постъпват в подготвителна група не по-рано от годината, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето.

(3) за постъпване в подготвителна група родителите подават:

1. заявление до директора на училището;
2. копие на акт за раждане;
3. медицински документи издадени от съответния здравен орган.

(4) Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

(5) Децата могат да се преместват в друга подготвителна група в училище или детска градина през цялата година;

(6) Преместването става чрез:

1. подаване на писмена заявление от родителя/настойника съгл.чл.12, ал.2 от ЗПУО до директора на приемащото училище /градина;

2. издаване на служебна бележка в срок от 3 дни от директора на приемащото училище/градина, с която потвърждава възможността за записване на детето;

3. служебната бележка по т.2 се представя на директора на училището от което се мести детето заедно със заявление за преместване от родителя/настойника на детето;

4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавало детето предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване, заедно с копие на УУП;

5. до 3 работни дни от получаването на удостоверението за преместване родителят предоставя документите по т.4 на директора на приемащото училище/градина;

6. до 3 работни дни директорът на приемащото училище издава заповед за записване на детето;

7. детето се счита за преместено от датата на издаване на заповедта;

8. до 3 работни дни от приемането директорът изпраща справка / прил.9 към чл.17, ал.5 от ППЗСПД до Дирекция социално подпомагане по настоящ адрес на родителите за записване на детето.

9. Децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация, **могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.**

10. Отсъствията на децата по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в не по-късно от денят предхождащ отсъствието на детето.

11. Извън случаите по т.10 **отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите**, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 105(1) Организацията на работа в подготвителната група е полудневна, почасова и самостоятелна.

(2) Предучилищното образование се организира в учебни години

(3) учебната година започва на 15 септември и трае 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(4) Учебната година включва учебно и неучебно време

(5) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(6) учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни. Учебната седмица е с продължителност 5 работни дни и съвпада с работната седмица.

1. Учебното време в подготвителната група съвпада с учебното време на учениците и се определя от стандарта за организация на дейностите в училищното образование.

2. неучебни са дните на ваканции за учениците.

3. учебни дни могат да се определят като неучебни със заповед на министъра

4. неучебни са дните, в които учебния процес е временно преустановен със заповед на директора на училището, кмета на общината, задължително предписание на компетентен орган определен с нормативен акт.

(7) учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността им се определя с ДОС за предучилищното образование.

(8) Децата записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(9) отсъствията по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за цялата година

1. в случай на отсъствия на детето по семейни причини родителят подава писмено заявление до директора на училището не по-късно от деня предхождащ отсъствието.

2. Извън случаите по ал. 8 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(10) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина или училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболяемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

1. Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболяемостта по ал. 10

2. Отсъствията по ал. 10 са отсъствия по уважителни причини

(10) неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е от 01 юни до 14 септември.

Чл.106 (1)Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа преди обяд в през учебната година. Полудневната организация се осъществява в групата.

(2) Начален час на сутрешния прием: 7,30ч.

(3) краен час за изпращане на децата: 13,30ч.

(4) в полудневната организация на подготвителната група се редуват основна и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като се осигурява:

- условия и време за игра и почивка
- условия и време за закуска
- дейности по избор на детето

(5) учителят в подготвителна група определя редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организира деня на детето

Чл.107(1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 3 последователни астрономически часа преди обяд в през учебната година. Почасовата организация се осъществява за отделно/и дете/деца в групата за полудневна организация,

(2) начален час на сутрешен прием 9,00ч

(3) краен час за изпращане на децата: 12,00ч.

(4) в почасовата организация се организират основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие според продължителността на престоя на детето, като се осигуряват условия за игра и почивка

(5) почасовата организация се осъществява заедно с децата в групата за полудневна организация

(6) в групата за полудневна организация може да бъдат включени не повече от 2 деца

(7) включването на дете в почасова организация става след:

1. подадено заявление от родител/настойник до директора на училището

2. гласуване на заявлението на педагогически съвет

3. директорът на училището издава заповед за условията на записване и посещение до 3 дни след гласуване на ПС

Чл.108 (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя извън групата, и проследяване постиженията на детето от училището в периода 15.09 – 31.05.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. декларация, съдържаща данни за детето и родителите - трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни;

2. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението по ал. 2 и анализ на документите по ал. 3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 3 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 4 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1.

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина или училището ден и час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

(11) При обявена извънредна обстановка родителите на деца, записани в подготвителна група в училището, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация до директора от 1-во до 5-о число на всеки месец.

1. Към заявлението по ал. 11 се прилагат документите по чл. 108, ал. 3, т. 1, 3 и т. 4, буква "в".

2. Експертната комисия по чл. 108, ал. 2 в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и анализ на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

3. На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 11, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават детската градина или съответно училището.

4. Експертната комисия по чл. 108, ал. 2 има право да откаже включването в самостоятелна организация, когато не е предоставен някой от документите по ал. 2 или няма осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(12) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация

Чл. 108 а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в подготвителна група в училищата е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(2) Педагогическото взаимодействие по ал. 1 подпомага придобиването на компетентностите по чл.111, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(3) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал. 1 се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(4) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал. 1 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(5) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 1 на децата не се пишат отсъствия."

РАЗДЕЛ II. Съдържание на предучилищното образование

Чл.109 Предучилищното образование създава условия за придобиване на компетентности – знания, умения и отношения необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование.

Чл. 110 (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и допълнителни форми.

(2) Учителят в подготвителна група прави конкретно разпределение на педагогическите ситуации по общообразователни направления в седмичното расписание при спазване на изискванията на Наредба №5 /03.06.2016г за предучилищното образование.

(3) Продължителност на педагогическа ситуация 35 минути

(4) максимален брой педагогически ситуации – за четвърта възрастова група 17 седмично

(5) максималният общ седмичен брой на педагогически ситуации може да надвишава максималния общ брой по ал. 4 с не повече от две педагогически ситуации седмично.

(6) Училище осигурява игри на открито за децата от подготвителна група поне един астрономически час дневно при полудневна организация винаги когато климатичните условия позволяват това.

(7) При заявено желание на родителите и срещу заплащане училището може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на училището.

(8) Дейностите по ал. 7 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 7 се организират за децата, които посещават училището.

Чл.111 Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности в следните образователни направления:

- Български език и литература
- Математика
- Околен свят
- Изобразително изкуство
- Музика
- Конструирание и технологии
- Физическа култура

Чл.112 . (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителя на групата в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителя на групата в съответствие с методите и формите по чл. 30, ал. 1 от наредбата за предучилищното образование и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2.

(3) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(4) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителят на групата информира родителите за индивидуалните постижения на детето.

(5) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио, в което са събрани материали илюстриращи придобитите компетентности в различните образователни направления през периода на обучение в детската градина.

(6) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата и педагогическите специалисти.

1. Родителите могат да дискутират развитието на детето с учителя и други представители на училищната общност на:

- индивидуални срещи в удобно и за двете страни време;
- в рамките на консултации от учителя в ПГ /съгл. график определен със заповед на директора/;
- общи родителски срещи;

Чл.113 (1) В 14-дневен срок преди 31.05. учителят на групата установява готовността на децата, които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година, за училище.

(2) Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на училището **най-късно до един месец преди края на учебното време.**

(3) Готовността на детето за училище **отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.**

(4) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(5) В удостоверението по ал.2 се описва готовността на детето за постъпване в първи клас

(6) В удостоверението може да се направят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна дейност за подкрепа на личностното развитие

(7) При постъпване в първи клас родителите задължително предоставят копие от удостоверение за задължително предучилищно образование на директора на съответното училище, ако детето е било включено в задължително предучилищно образование.

(8) Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на училището най-късно до един месец преди края на учебното време.

Чл.113а(1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

(3) Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директора и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището и мотивация за учене.

(4) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съответно училището, се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

(5) Училището изработва и прилага модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към подготвителна група

1. Моделът по ал. 5 задължително включва краткосрочно присъствие на родителите в подготвителна група.

2. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.

3. Формите на сътрудничество по ал.4 се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Организация на училищното образование

Чл. 114. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Децата постъпват в I клас през 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.

(4) Необходими документи за постъпване в I клас

- заявление на родителите / настойниците им/,
- копие от акта за раждане,
- удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/
- декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

Чл.115 . (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл.116 .(1) За учениците от I-ви клас училището изпраща сведение до 15.09. в общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

Чл.117 . Ученици във II- IV клас; V-VII клас постъпват в училище след подадено от родителите заявление с приложено удостоверение за преместване на ученика и копие от акта за раждане.

Чл. 118 (1)Училищното образование се организира в последователни класове

(2)Класовете се означават с римски цифри

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година

Чл.119 (1)Основното образование се осъществява на два етапа:

1. начален – от I до IV клас включително

2.прогимназиален – от V до VII

Чл.120 . (1) Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или етап.

(2) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

Чл.121 (1)За интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности със заповед на директора се създава екип в състав

- Председател – учител в паралелката на ученика
- Членове: възпитател, ресурсен учител, логопед, други учители

(2) в работата на екипа участват родителите/настойници, а при необходимост други специалисти

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

- Програмата се утвърждава от директора.

Чл.122 (1)Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) При преместването си учениците от I до VII / включително/ не полагат приравнителни изпити.

(3)Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година

(4) Учениците от VII клас могат да се премества не по-късно от 30 дни преди края на всеки учебен срок

(5) Преместването става чрез:

1. подаване на писмено заявление от родителя/настойника съгл.чл.12, ал.2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка в срок от 3 дни от директора на приемащото училище/градина, с която потвърждава възможността за записване на ученика;

3. служебната бележка по т.2 се представя на директора на училището от което се мести ученика заедно със заявление за преместване от родителя/настойника на ученика;

4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване, заедно с копие на УУП;

5. до 3 работни дни от получаването на удостоверението за преместване родителят предоставя документите по т.4 на директора на приемащото училище;

6. до 3 работни дни директорът на приемащото училище издава заповед за условията и реда за записване на ученика и информира родителя/настойника и /или ученика;

7. родителят/настойника и/или ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в УУП ако има такива.

8. В срок от три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището от което идва ученикът за неговото записване.

9. Ученикът се счита за преместен от датата на издаване на заповедта;

10. до 3 работни дни от приемането директорът изпраща справка / прил.5 към чл.17, ал.8 от ППЗСПД до Дирекция социално подпомагане по настоящ адрес на родителите за записване на ученика.

11. В 14 дневен срок директорът на приемащото училище уведомява писмено кмета на общината по местоживеене на ученика за преместването на му.

Чл.123. Чл. 123. (1) При преместването си учениците от I до VII / включително/ не полагат приравнителни изпити.

Чл.124.(1)Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година

(2) Учениците от VII клас могат да се премества не по-късно от 30 дни преди края на всеки учебен срок

(3) Преместването става чрез:

1. подаване на писмено заявление от родителя/настойника съгл.чл.12, ал.2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка в срок от 3 дни от директора на приемащото училище/градина, с която потвърждава възможността за записване на ученика;

3. служебната бележка по т.2 се представя на директора на училището от което се мести ученика заедно със заявление за преместване от родителя/настойника на ученика;

4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване, заедно с копие на УУП;

5. до 3 работни дни от получаването на удостоверението за преместване родителят предоставя документите по т.4 на директора на приемащото училище;

6. до 3 работни дни директорът на приемащото училище издава заповед за условията и реда за записване на ученика и информира родителя/настойника и /или ученика;

7. родителят/настойника и/или ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията в УУП ако има такива.

8. В срок от три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището от което идва ученикът за неговото записване.

9. Ученикът се счита за преместен от датата на издаване на заповедта;

10. до 3 работни дни от приемането директорът изпраща справка / прил.5 към чл.17, ал.8 от ППЗСПД до Дирекция социално подпомагане по настоящ адрес на родителите за записване на ученика.

11. В 14 дневен срок директорът на приемащото училище уведомява писмено кмета на общината по местоживеене на ученика за преместването на му.

Чл.125 . (1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

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

Чл.126. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.

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

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

Чл.127 . Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за втори – седми клас – три /четири/ години;
3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година

Чл.128. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.129 . При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен преди получаване на удостоверение за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната му;

Чл.130 . При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. и учебници за учениците от V до VII кл. за ползване през учебната година;

Чл. 131. Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците

Чл.132 . Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настояниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл. 133. За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището;

Чл. 134.(1) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря касиер – домакин.

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

РАЗДЕЛ II Училищна подготовка

Чл. 135(1)Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Чл 135 (1)Училищният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищна подготовка.

(2) Училищният учебен план за I, II,III, IV, V, VI и VII клас за учебната 2020/2021е разработен съгласно изискванията на ЗПУО и Наредба № 4 / 30.11.2015

година за учебния план на базата на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование.

Чл. 137 (1) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни предмети разпределени в раздели както следва:

Раздел А – задължителни учебни часове

Раздел Б – избираеми учебни часове

Раздел В – факултативни учебни часове – до 4 часа седмично

(2) общият брой часове за една учебна седмица за раздел А и раздел Б е както следва:

I клас - 22 учебни часа

II клас – 23 учебни часа

III клас – 27 учебни часа

IV клас - 27 учебни часа

V клас - 32 учебни часа

VI клас – 32 учебни часа

VII клас – 32 учебни часа

(3) Определянето на вида на избираемите предмети от раздел Б и факултативните часове от раздел В става чрез проучване на нагласите на родителите и учениците, съобразно възможностите на училището преди началото на учебната година в срок до 10 септември.

(4) проучването по ал.4 се осъществява от класния ръководител чрез анкета.

(5) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището

(6) извън часовете от раздели А, Б и В в учебния план се включва за всеки клас , за всяка учебна седмица и по един час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на министъра на спорта, както и по един учебен час на класа.

(7) определянето на вида спорт за часа за спортни дейности се осъществява чрез проучване нагласата на учениците от класния ръководител чрез анкета.

(8) училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(9) за класа по ал.1 е в сила са утвърденият план за етап от обучението.

(11) Въз основа на УУП се изработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и за учениците със специални образователни потребности.

(12) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(13) Индивидуалният учебен план се разработва за една учебна година и с се утвърждава със заповед на директора на училището.

(14) Индивидуалната учебна програма за учениците на индивидуален план на обучение се разработва съгласно държавния стандарт за приобщаващо образование.

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

(16) лицата прекъснали обучението си продължават по същия учебен план действащ през учебната година , от която обучението продължава

Чл.138 (1) Учебните часове от раздел А и раздел Б от училищния учебен план се разпределят за всеки клас за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание, което се разработва в съответствие с наредбата на министъра на

здравеопазването и се утвърждава със заповед на директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок

(2) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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, както и за реализиране на дейностите по чл. 154;

4. установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3; 6

5. обучение от разстояние в електронна среда.

6. Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях."

7. Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда."

8. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

9. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването."

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

РАЗДЕЛ III. Завършване на клас, етап или степен на образование

Чл.139 (1) Ученик завършва успешно клас ако има годишни оценки най малко „среден” (3) по всички предмети или модули предвидени по училищния учебен план за съответния клас в задължителните и избираемите учебни часове

(2) Ученик завършил успешно 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 и се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и неговата възраст е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от 3 години.

Чл.140 (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб” (2) по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по условията и по ред определен с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението.

(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.141 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб” (2) по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в

дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но не с повече от 3 години.

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

Чл. 142 (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 преценка на екипа за подкрепа на личностното развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите когато за ученика не е разработена индивидуална образователна 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.143. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас училището издава удостоверение за завършен клас

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

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

1. Документът по ал. 3 дава право за продължаващо обучение в прогимназиалния етап на образованието.

(4) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Същите продължават обучението си в V клас.

Чл. 144 (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

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

Чл. 145.(1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Учениците получили свидетелство за основно образование получават правото да продължат в следваща степен на образование, както и за придобиване на професионална квалификация. Училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план

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

Чл.146 На ученици, навършили 16 години, които напускат училището се издава удостоверение за завършен клас.

РАЗДЕЛ IV Учебно и неучебно време

Чл. 147 (1) Училищното образование е организирано в учебни години, които включват учебно и неучебно време..

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

2. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(2) Учебната година включва два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

(3) 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.

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

(5) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(6) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

(7) учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни. Учебната седмица е с продължителност 5 работни дни и съвпада с работната седмица.

(8) Общият брой учебни седмици за една учебна година е както следва:

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително

2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително

3. тридесет и шест учебни седмици – VII клас

(9) За класовете от I до III включително учебните часове, предвидени за една учебна седмица от учебния план, се използват за проектни и творчески дейности. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(10) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока."

(11) неучебни са дните на ваканции за учениците.

(12) учебни дни могат да се определят като неучебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(13) неучебни са дните, в които учебния процес е временно преустановен със заповед на директора на училището, кмета на общината, задължително предписание на компетентен орган определен с нормативен акт.

Чл. 148. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 149. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8,00

(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Филип Сакелариевич” се определя със заповед на директора преди началото на учебната година

Чл. 150 (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас

(2) В училището се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове по седмичното разписание се провеждат в блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси в блок след обяд

(3) Редът за организация на дейностите в целодневна организация на обучение се определя с Годишна програма за целодневна организация в ОУ „Филип Сакелариевич“ съгласувана на ПС и утвърдена със заповед на директора изготвена при условията и по реда на Наредба №10/01.09.2019г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 151. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
3. четиридесет минути - в III-VII клас;
4. тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуален учебен план.

(2) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание."

(4) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден и/или при организиране на обучението на две смени, продължителността на учебния час може да е 40 минути.

Чл. 152. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал.1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) 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.

(4) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

(5) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(6) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 153. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Почивките са както следва:

НАЧАЛЕН ЕТАП

Между 1 и 2 час – 30 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 10 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 30 минути;

Между трети и четвърти час – 10 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

Между шести и седми час- 10 минути

чл.154 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(3) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 147, ал. 9.

(4) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(5) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР. Р

Чл.155 (1) В училището се прилага полудневна и целодневна организация на учебния ден

(2) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях и се прилага за учениците от V-VII клас

(3) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

(4) 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 отпих и физическа активност и занимания по интереси.

(5) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в

образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(6) Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от: 1. I до IV клас

(7) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(8) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

Чл. 156. (1) 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.

(2) продължителността на ваканциите, учебните срокове, неучебните дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката:

1. ваканции

- 28.10.2023 г.- 01.11.2023г. вкл. – есенна ваканция
- 23.12.2023г. – 02.01.2024г. вкл. – коледна ваканция
- 03.02.2024г. – 05.02.2024г. вкл.- междусрочна ваканция
- 30.03.2024г. – 07.04.2024г. вкл. – пролетна ваканция

2. Неучебни дни

- 17.05.2024г. – ДЗИ по БЕЛ
- 20.05.2024г. – втори ДЗИ
- 25.05.2024г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

3. Дни за провеждане на НВО в VII клас

- 19.06.2024г - НВО по БЕЛ
- 21.06.2024г. – НВО по математика

(3) Продължителност на учебните срокове

- I учебен срок – 18 учебни седмици
- II учебен срок : начало – 06.02.2024г.
край за I-III клас - 29.05.2024г. /14 учебни седмици /
край за IV-VI клас – 14.06.2024г. /16 учебни седмици /
край за VII клас – 28.06.2024г. /18 учебни седмици

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 158. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2)1. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

2. За учебната 2021/2022г. заявлението по ал.2, т.1 се подава преди началото на учебната година

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) 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.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

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

Чл. 159. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Учениците по ал. 1 подават заявление и документ от медицинско лице, с което се гласува на ПС срок за който е освободен ученикът от участие в часовете по спортни дейности и часовете по физическо възпитание и спорт.

РАЗДЕЛ V Форми на обучение

Общи положения

Чл. 160. (1) Училищното обучение в в ОУ „Филип Сакелариевич” се осъществява в дневна форма на обучение.

Чл. 161. (1) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

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

(3) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

Чл. 162. (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 за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) 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 преди началото на учебната година.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 163. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите уредени в нормативен акт.

Организация на формите на обучение

Чл. 164. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 165. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в 2 редовни и поправителни сесии.

(6) За учебната 2023/2024г. изпитите по учебни предмети се организират в две редовни сесии / предметите по учебен план се разделят на две части съответно за първа и втора сесия със заповед на директора за организиране на изпитната сесия/

(7) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2023/2024г.

1. Редовна сесия: м януари 2024г.

2. Редовна сесия м. юни 2024г.

3. поправителни сесия – м.06-07.2024г. и м. август 2024г

(8) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване като ученици в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година:

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3. Уведомяването се осъществява чрез:

- Поставяне на видно място на информационно табло на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(9) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за

следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(10) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(11) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(12) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

(13) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 166. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

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

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

1. в заповедта по ал. 5 се определя мястото за провеждане на часовете

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

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

(7) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от: 1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата; 2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата; 3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

Чл.167 (1) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

(3) При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

(4) Несинхронно е обучението в дистанционна форма, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) Когато училище от списъка по ал. 15 осъществява дистанционна форма на обучение на ученици от друго училище, обучението е синхронно.

(6) ученик, който се обучава в самостоятелна форма по чл. 165 ал. 2, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

(7) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

1. разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. осигурява уеббазирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите;

3. електронните уроци се публикуват на уеббазираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

(8) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(8) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.

(9) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(10) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(11) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(12) Ежегодно в срок до 20 август училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование.

(13) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 25 август обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

(15) В случаите, когато училището, в което ученикът е записан, не осигурява дистанционна форма на обучение, директорът на училището в деня на подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 изпраща документите до началника на РУО, който осъществява координация за сформирването на група за дистанционна форма на обучение в съответния клас в училище от списъка по ал. 15. Началникът на регионалното управление на образованието информира директора не по-късно от 7 работни дни от получаването на документите за възможността ученикът да се обучава в дистанционна форма от друго училище.

(16) Учениците по ал. 7, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.

(17) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

РАЗДЕЛ VI Обучение от разстояние в електронна среда

чл.167а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище,

което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 167б. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 167в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 167г. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 167а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 167д. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 167а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 167а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 167е. С декларацията по чл. 167г, ал. 1 и чл. 167д, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 167ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 167а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 167г, ал. 1 и чл. 167д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 167г, ал. 1 и чл. 167д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 167а, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 167г, ал. 1 и по чл. 167д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 167а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 167а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 167з. (1) Когато ученик по чл. 167а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 167а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 167а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 167а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 167и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 167а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок."

РАЗДЕЛ VII. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 168. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл.169. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

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

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 170. (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 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, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

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

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит чл. 7, ал. 3, т. 3 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се променя годишната оценка

(5) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл. 171. (1) В зависимост от оценявания 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, които се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 172. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите

понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, 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, както следва:

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

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

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

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I -III клас се поставят оценки само с качествени показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(8) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествени показатели, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 2 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 173. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VIII Текущи изпитвания

Чл. 174. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 175. (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 над 2 учебни часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 174, ал. 2

Чл. 176. (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 с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 177. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

1. 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.

2. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 178. (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. 179. (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. 180. (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 и в двата етапа на средната степен на образование;

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, 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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 181. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) За графика по предходната алинея учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Раздел III

• **Срочни, годишни и окончателни оценки**

Чл. 182. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

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

(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 чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

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

(6) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(8) 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.

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 4 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 183 (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 подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

(6) .Годишна и срочна оценка се поставя не по-рано от една седмица и не по-късно от два дни до края на срока/ годината .

Чл. 184. (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:

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

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

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

Чл. 185. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

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

(5) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт или на учебен предмет от специализираната подготовка в спортно училище и през двата срока на определен клас,

срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(6) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

• **Изпити в процеса на обучението**

Чл. 186. Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

• **Валидиране на компетентности**

Чл. 186а. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование. и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно;

2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

(3) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика;

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование

(4) Валидиране на компетентности по ал. 1-3 се допуска само при представяне на документ удостоверяващ завършен предходен клас или етап.

(5) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(6) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(7) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(8) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(9) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(10) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(11) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити

(12) Изпитите при валидирането се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ГЛАВА III. План –прием

РАЗДЕЛ I Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 187. (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. 188. 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. 189. (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. 190. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, 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. 191. 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.

ГЛАВА IV . Институционални програми

Чл. 192. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

ГЛАВА V. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Чл. 193 Държавният образователен стандарт определя:

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.194. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училището.

Чл.195 Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;

л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;

2. функциониране на училището като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл.196. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;

2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина или училището, която се разработва по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.197. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

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

Чл.198 (1) Във всеки от класовете в начален, прогимназиален и първи гимназиален етап се предлага обучение по учебните предмети по ал. 3 или по част от тях в съответствие с приоритетите на училището.

(2) Обучението по ал. 4 се осъществява по реда и при условията на държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.199 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществяват чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти или дейности по избор на учителя.

(2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

Чл.200. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите,

посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

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

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5.

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

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

(6) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

(7) Обучението по отделни тематични области по ал. 1 може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции,

Чл.201 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс по чл. 3.

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

Чл.202 (1) В центровете за подкрепа за личностно развитие гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в рамките на дейностите по чл. 49, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и по начин, определен в техните правилници.

(2) За определените дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование педагогическите специалисти разработват програма, която се утвърждава от директора на центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.203. Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование:

(1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка и за профилираната подготовка.

(2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 3 са определени, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1;
2. по здравно образование - в приложение № 2;
3. по екологично образование - в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

(3) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация или в дейностите в центровете за подкрепа за личностно развитие, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

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

Чл.204. Училищна политика за подкрепа на гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование .

(1) Училищната политика се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определени в правилника на образователната институция.

(2) Неизменна част от училищната политика за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани със:
 - а) откриването и закриването на учебната година;
 - б) официалното раздаване на удостоверение за завършен първи клас, удостоверение за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;
 - в) награждаване на отличили се ученици и учители;
 - г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
 - д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
 - е) изпращане на завършилите зрелостници;
 - ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;
2. изборът на:
 - а) училищна униформа и/или знаци и символи;
 - б) училищен химн;
3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:
 - а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

Чл. 205 (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени в приложение № 6.

(3) Практиките по ал. 1 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

Чл.206 (1) Интегрална част от институционалните политики, насочени към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, е подкрепата за мултикултурната среда.

(2) Когато в една и съща възрастова група в детската градина или в един и същи клас в училище са записани деца, съответно ученици, с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи, съответно паралелки, въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Когато на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, са приети за обучение в един и същи клас по един и същи профил или една и съща професия ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(4) Когато в един и същи клас са записани ученици с еднаква етническа принадлежност, директорът на училището съвместно с РУО и общината предприемат действия за създаване на межкултурни извънучилищни форми за съвместна дейност на учениците от посоченото училище и други училища.

Чл.207 (1) Интегрална част от институционалните политики, насочени към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, е подкрепата за мултикултурната среда.

(2) Когато в една и съща възрастова група в детската градина или в един и същи клас в училище са записани деца, съответно ученици, с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи, съответно паралелки, въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Когато на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, са приети за обучение в един и същи клас по един и същи профил или една и съща професия ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(4) Когато в един и същи клас са записани ученици с еднаква етническа принадлежност, директорът на училището съвместно с РУО и общината предприемат действия за създаване на межкултурни извънучилищни форми за съвместна дейност на учениците от посоченото училище и други училища.

Чл.208 (1) За разработване и координиране за прилагането на институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището се създава постоянно действащ екип.

(2) Екипът по ал.1 се сформира за една учебна година със заповед на директора.

(3) Екипът изготвя програма за подкрепа на гражданското, здравното екологичното и интеркултурното образование, и я предоставя за обсъждане на педагогически съвет .

(4) програмата по ал.3 се утвърждава със заповед на директора.

(5) Екипът по ал.1 изготвя отчет за изпълнение на програмата в края на учебната година и запознава ПС с него.

ГЛАВА VI. Училищна документация

Чл.209 Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в училището се определят при спазване на изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 210 (1) Информацията за дейността на институцията се отразява в модул „Институции“ от НЕИСПУО като списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

1. Списък-образецът съдържа информацията, посочена в приложение № 1.

(2) Списък-образецът за учебната година се изготвя

1. подаване на данните към НЕИСПУО до 20 септември

2. утвърждаване до 25 септември;

(3) Списък-образецът: 1. се изготвя и утвърждава от директора

(4) Всяка промяна в списък-образеца, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се:

1. утвърждава от директора

2. подава от директора

(5) Данните за списък-образеца или за промени в него се въвеждат в НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

(6) Данните за всяка промяна по ал. 4 се въвеждат от директора в НЕИСПУО от 1-во до 5-о число на месеца, следващ утвърдената промяна. През месеците юни, юли и август не се въвеждат промени, свързани с организиране на дейността на институцията за следващата учебна година.

(7) След съгласуване, съответно утвърждаване от РУО, на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок 5 години.

(8) Информацията и дейностите по ал. 3 - 6 се извършват и удостоверяват с електронен подпис.

Чл. 211 Към Списък-образец № 1 се прилагат: документи за вида, наименованието и местонахожението на институцията в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; училищни учебни планове; учебни програми, утвърдени от директора; годишен план; информация за организацията на учебния ден. документи на хартиен носител в администрациите.

(1) ОУ „Филип Сакелариевич“ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб .

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

1. Свидетелство за основно образование

2. Дубликат на свидетелство за основно образование документите

Чл. 212. /1/ Задължителната документация и срока за нейното съхранение се определят при спазване на изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование както следва:

1. Книга за решенията на ПС – 20г
 2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналите на заповедите:
 - книга 20г.
 - заповеди за дейността 20г
 - заповеди за ТПО 50г.
 3. Книга за контролната дейност – 5 години
 4. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН-5г.
 5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция – 10години
 6. Книга за регистриране на даренията с класьор със свидетелствата за даренията – 20 г.
 7. Свидетелство за дарения – 20г.
 8. Летописна книга – постоянен
 9. Дневник на подготвителна група – 5 г.
 10. Дневник I – III клас – 5 години
 11. Дневник IV-клас – 5 г
 12. Дневник V-VII клас – 5г.
 13. Дневник на група ДЦО – 5 г.
 14. Дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие – 5г.
 15. Лично образователно дело ЛОД -50г
 16. Протоколи за дежурство при провеждане на изпити – 5 години
 17. Протоколи за резултатите от изпити – 50г.
 22. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – 50г
 22. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50г.
 23. Книга за регистриране на издадените удостоверения- 50г.
 24. Книга за регистриране на издадени дубликати на удостоверения – 50г.
- чл.213** Редът за съхранение на документите по чл 196 се определя със заповед на директора преди началото на уч. година

Допълнителни разпоредби

Чл. 214. В училището се изграждат помощни комисии:

1. Комисия за изготвяне на седмичното разписание.
2. Комисия за Правилник за вътрешния ред.
3. Екип/и за подкрепа на личностното развитие.
4. Комисия за БДП.
5. Комисия за диагностициране на готовността на учениците за постъпване в първи клас.
6. Комисия за превенция на противообществени прояви на учениците.
7. Оперативен щаб за действие при усложнени зимни условия и при бедствия, аварии и катастрофи.
8. Комисия по БУВОТ.
9. Комисия за даренията.
10. Комисия за горивата.
11. Група по условия на труд.
12. Комисия за организиране на търгове.
13. Комисия за работа по проекти.
14. Комисия за провеждане на външно оценяване.
15. Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

16. Членовете на комисиите се утвърждават със заповед на директора . Те работят по годишен план, който се утвърждава от директора.

Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2023г

Приложение 1

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният

..... –

родител/настойник

на..... ЕГН

....., ученик /чка/ от клас на ОУ “Филип
Сакелариевич” – гр. Свищов, съм запознат с Правилника за дейността на училището и
декларирам, че правилата в него са ми ясни, приемам изискванията, разяснил съм ги
подробно на детето си и ще ги спазвам.

Подпис: