



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„Христо Г. Данов“ с. Розино, общ. Карлово.

бул. „Христо Ботев“ №55, тел. 03136 / 2261, 0877676180
e-mail: info-1601307@edu.mon.bg, www.ou-rozino.com

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Таня Караколева/

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО Г. ДАНОВ“, С. РОЗИНО

Настоящият правилник е разработен на основание ЗПУО, актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № РД-09-13 / 04.09.2023г.,
заповед №РД-04-1 /05.09.2024г.

ЧАСТ ПЪРВА.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Христо Г. Данов“, с. Розино, общ.Карлово, свързани с организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес – учениците, педагогически специалисти, директор, родителите, както и за непедагогическите специалисти.

Чл.2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и държавните образователни стандарти дейността на ОУ „Христо Г. Данов“, с. Розино, общ. Карлово и е изработен на основание чл.28, ал.1 от ЗПУО.

Чл.3. (1) Основно училище „Христо Г. Данов“ с. Розино, общ. Карлово е общинско.

(2) Училището се финансира от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл.4. (1) Училището е с адрес: с. Розино, община Карлово, област Пловдив ул. „Христо Ботев “№ 55, шифър по БУЛСТАТ: 000454298

Символи: **училищно знаме**, цвят - червен, от едната страна е извезан надпис с името **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО Г. ДАНОВ“** и лика на патрона, а от другата - е извезана разтворена книга и факел с вечен огън.

(2) Училището притежава собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование.

2. печатът с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по т.1.

(4) ОУ „Христо Г. Данов“-с. Розино е общинско училище и е автономна институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

1. Училището има право да:

- притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
- предоставя собственото си имущество под наем, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
- се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
- определя вътрешната си организация;
- избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с подзаконовите нормативни актове;
- определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- издава документ за завършен клас, начален етап на основното образование, степен на образование – основно ;
- сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси;

2. Училището носи отговорност за:

- изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;
- създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията на училището;
- законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

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

Чл.5. Автономията на училището включва и правото самостоятелно да избира и съставя свои 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.

ЧАСТ ВТОРА

ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ПРИНЦИПИ

Чл.6.(1) Според степента на образованието ОУ „Христо Г. Данов“, с. Розино е основно с дневна форма на организация (I – VII клас включително).

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

1. начален етап – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален етап – от V до VII клас включително;

(3) Според подготовката училищното образование е общо и се осъществява в основна степен чрез общообразователна и разширена подготовка.

Чл.7. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. Осигуряват се условия за завършване на клас и етап и / или за придобиване на степен на образование.

(2) Образованието е приоритет в ОУ „Христо Г. Данов“ и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.

(3) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
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 талантите и способностите на всеки 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 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.
13. политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл.8. Училището създава условия за образование, възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на науката, техниката, спорта и изкуствата.

Чл.9. Училищното обучение се регулира от ЗПУО и ДОС, то е светско и не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.10. В училището не се допускат ограничения на правата на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, религия, пол и произход.

Чл.11. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация в училище, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл.12. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на способностите си.

РАЗДЕЛ II ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 13. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) За усвояването на българския книжовен език от децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия, в т.ч. и безплатно допълнително обучение по български език с цел подпомагане на образователната им интеграция.

Чл. 14. (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят с Наредба №6 от 11.08.2016г за усвояването на българския книжовен

Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

1. овладяване и прилагане на компетентностите по български език и литература, определени с Наредба №6, като очаквани резултати от обучението в края на отделните етапи и степени;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с учебните програми по предмета български език и литература
3. спазване на книжовните езикови норми в учебните часове по всички учебни предмети, в дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в дейностите за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие;
4. спазване на книжовните езикови норми в училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл.16. (1) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:

1. обучението по учебния предмет български език и литература;
2. обучението по останалите учебни предмети или модули, по които обучението се осъществява на български език

(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището в рамките на:

1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;
2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература
3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. заниманията по интереси;

(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата училищното образование.

Чл. 17. (1) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 18. (1) Овладяването и прилагането на книжовните езикови норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания по български език и литература.

(3) Спазването на книжовните езикови норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 19. (1) Допълнителните условия за усвояване на български език от деца и ученици, за които българският не е майчин, се осигуряват на:

1. деца и ученици от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;

(2) Допълнителните условия за усвояване на български език се осигуряват при необходимост в зависимост от потребностите на конкретния ученик и при условия и по ред, определени в наредбата за усвояване на българския език.

(3) Допълнителните условия включват:

1. допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас – за учениците по ал. 1, които са в задължителна училищна възраст;

3. обща подкрепа по смисъла на чл. 16, ал. 2 т. 3-5 за усвояване на българския книжовен език по ред и при условия, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

4. комплекс от други мерки от общата и/или допълнителната подкрепа в зависимост от потребностите на конкретното дете или ученик в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 20. (1) Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебния план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция, съобразно потребностите на всеки ученик.

(2) Условията и редът за организиране на допълнителното обучение по ал. 1 се определят в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ III УЧИЛИЩНО И ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ - ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСТЪНВАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 21. Предучилищното образование в ОУ „Христо Г. Данов“ се осъществява в задължителната предучилищна възраст, при условията и по реда на държавния и

образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда, информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.22./1/ Децата постъпват в ПГ не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст.

/2/ Постъпването и преместването на децата в ПГ се осъществява целогодишно, при наличие на свободни места.

Чл.23./1/ Броят на децата в се определя от директора в началото на учебната година, след съгласуване с ПС в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда, информационно и библиотечно осигуряване на училищата.

/2/ Свободните места в ПГ са местата в рамките на определения брой по ал.1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.24. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. от VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.25. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за всички ученици от I до VII клас

Чл.26. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в утвърдения училищен план прием.

Чл.27. (1) За свободни места се считат местата, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

Чл.28. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. от VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на РУО, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(3) Двамата родители подписват заявлението за преместване пред длъжностно лице в училище. С документи се удостоверява едноличното право, когато го има само единият родител.

(4) Преместването от една в друга паралелка в ОУ „Христо Г. Данов“ се извършва след мотивирано писмено заявление от родител и при наличие на свободни места в желаната паралелка.

Чл.29. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на ОУ „Христо Г. Данов“;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на ОУ „Христо Г. Данов“ потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т.1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на ОУ „Христо Г. Данов“ заедно с копие на училищния учебен план.

(5) Директорът на ОУ „Христо Г. Данов“ до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

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

Чл.30. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл.31./1/ Предучилищното образование в ОУ „Христо Г. Данов“ се организира в разновъзрастова полудневна група.

/2/ Обучението в групата е с продължителност 6 астрономически часа дневно.

/3/ Начален час на постъпване на децата за деня е 7.30 часа, а краен час за предаване на децата на родителите е 13.00 часа.

Чл.32./1/ Предучилищното образование се организира в учебни години.

/2/ Учебната година на предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/3/ Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл.33./1/ Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

/2/ Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

РАЗДЕЛ IV УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ. УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.34. /1/ Училищната подготовка е съвкупност от **компетентности – знания, умения и отношения**, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

/2/ Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователната, разширена, профилирана и допълнителна.

/3/ Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а

Чл.35. /1/ Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна, съобразно интересите на учениците, възможностите на училището и желанието на родителите, което се удостоверява с подаване на заявления в края на учебна година или в началото на всяка нова учебна година. Общообразователната подготовка се осъществява чрез учебни предмети групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/2/ Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

/3/ Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум по учебните предмети включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

/4/ Избираем подготовка /разширена – **ИУЧ**, осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците

/5/ Факултативната подготовка **ФУЧ** осигурява обучение освен по учебните предмети от културно образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл.36. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време или по време на дейностите по интереси и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл.37. /1/ Училищните учебни планове се разработват при спазване на действащата нормативна уредба Наредба № 4 от 30.11.2015 г.

/2/ Структурата на учебния план обхваща три раздела:

- раздел А – задължителни учебни часове
- раздел Б – избираеми учебни часове
- раздел В – факултативни учебни часове

/3/ Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка с изключение на училищните учебни планове на иновативните училища, които може да се утвърждават и за всички класове от определен етап от степента

Чл.38 (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(2) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(3) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

Чл.39. /1/ Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището

/2/ Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от задължителната, задължително-избираемата и свободноизбираемата подготовка.

/3/ Учебната програма за задължителна подготовка се утвърждава от министъра на образованието и науката.

/4/ Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка, чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

/5/ Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

/6/ Учебните програми за факултативната подготовка се утвърждават от директора на училището.

Чл. 40. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми.

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

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

Чл.41. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) **Индивидуален учебен план се разработва за:**

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. Учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма;

(3) В случаите по ал. 2, т.1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

Чл.42. В индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел /А/ на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от **50 % за всеки отделен учебен предмет.**

Чл.43. В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението – в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

Чл.44. (1) Индивидуалният учебен план при индивидуална форма на обучение се разработва по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а индивидуалният учебен план в случаите по чл. 34, ал. 2, т. 2 и 3 – по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл.45. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.46. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

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

Чл.47. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове

Чл.48. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. 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.

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

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

Чл.49. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат да участват в организиранни прояви, изяви и мероприятия и да посещават различни природни, обществени и културни институции, които са или не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ученическите туристически пакети и свързани туристически услуги в училището, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на походи и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и

опознавателна цел, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от V до VII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал.2 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(4) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 2, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

(5) **Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от 1 до III включително, задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план.** Учебните дни за проектни и творчески дейности /посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа/ може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

(6) За провеждане на организираното посещение, изява и мероприятие в населеното място на училището, организиращият учител уведомява директора не по-късно от 3 учебни дни преди мероприятиято. Учителят представя списък на учениците с проведен инструктаж.

(7) За провеждане на дейности по организирано извеждане на ученици извън населеното място на училището /вкл. с нощувка/ се изисква заявление до директора на училището, подадено от организиращия учител не по-късно от 15 учебни дни преди мероприятиято, с комплект документи:

- ✓ Информирано писмено съгласие на родител/ представителите на учениците.
- ✓ Инструктаж
- ✓ Списък на учениците с подпис за проведен инструктаж
- ✓ Документи на фирмата, която ще осъществи пътуването, когато е с нощувка

(8) За дейностите по ал.2 и 3, директорът издава заповед.

Чл.50. Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал.2 от Наредба №4 от 30 ноември 2015г. за учебния план, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление. Допълнителният час на класния ръководител за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се провежда съгласно график, утвърден със заповед от директора на училището.

Чл.51. (1) Организацията на учебния ден е целодневна за I-VII клас.

(2) Задължителните часове за всички деца и ученици се провеждат само първа смяна.

Началото на учебния ден за I - VII клас е 8.00 часа, с продължителност на часовете - 35мин. за I - II клас, за III-VII по 40мин. и малки междучасия от 10 мин. и голямо междучасие от 20 мин. след втория учебен час - I – II и III-IV клас, а за V- VII клас след трети учебен час.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите.

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

(5) Целодневната организация включва – 6 дейности, които се провеждат след края на задължителните учебни часове. Тяхната последователност е регламентирана в програмата за целодневна организация на учебния ден за годината и е съобразена с интересите на децата и спецификата на училището. Краят на учебния ден е 15.45ч. – I-II клас / 16.05ч.-III-IV клас/, при 6-ти час /16.55ч./, 16.50ч.- V-VII клас, при 7-ми час /17.40ч./

Чл.52 (1) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.
(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.53.(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) 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.

Чл.54. 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 или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.55. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл.56. (1) Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас.

2. Двадесет и три учебни часа – в II клас

3. Двадесет и седем учебни часа – III клас

4. Двадесет и седем учебни часа – в IV клас

5. Тридесет и два учебни часа - V, VI, клас

6. Тридесет и два учебни часа – в VII клас

Чл.57. Учебната седмица е 5-дневна.

Чл.58. Броят на учебните часове се определя съобразно училищния учебен план.

(1) Продължителността на учебния час е:

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

2. четиридесет минути – в III– VII клас /на основание чл.7, ал.7 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование/

(2) Дневният и седмичният режим на училището се утвърждават със заповед на директора на училището.

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.59. Училището организира следните форми на обучение: дневна, индивидуална и самостоятелна.

Чл.60. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а в индивидуална и самостоятелна - по необходимост за отделен ученик.

Чл.61. Дневната форма на обучение е присъствена форма за всички ученици до 16 годишна възраст, подлежащи на задължително обучение;

Чл.62. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици със СОП

- (3) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
- (5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение по учениците по ал. 1, т. 2.
- (6) На учепиците, подали заявление до директора за обучение в СФО, се издава заповед за обучение и се вписва в Списък образец № 1 на училището за съответната учебна година. На същите се изготвя картон за СФО.
- (7) Изпитите по учебни предмети се организират в 3 /три/ сесии – 1 (една) редовна и 2 (две) поправителни:
1. Редовната сесия: (от 10.01. до 31.01.г.)
 2. Поправителните сесии са **юнска** (от 15 юни до 30.06. и **септемврийска** (от 24.08. до 03.09.).
- (8) Всички учебни предмети от учебния план за съответния клас са в редовната сесия. При необходимост сесиите могат да бъдат удължени с до една седмица.
- (9) По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.
- (10) Ред за уведомяване на учепиците в самостоятелна форма за налагане на изпити:
1. Учепиците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
 2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
 3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
- 3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
 - 3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;
4. Уведомяването се осъществява чрез:
- Електронната поща;
 - Поставяне на видно място 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;
- (11) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.
- (12) За лицата по ал. 1, 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.
- (13) Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение по препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (14) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
- (15) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието с включен представител на Агенцията за социално подпомагане.
- Чл.63. (1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО като подава заявление до директора на училището.

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

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст пада върху 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.
7. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.
8. за даровити ученици както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

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

(5) При препоръка по ал. /3/, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от същия Закон.

(6) в случаите по ал./3/ т.7 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК, като осигурява от 8 до 12 часа седмично.

(7) знанията и уменията на учениците по ал.3 т.7 се оценяват с текущи проверки, а на учениците по ал.3. т.8. – чрез изпити.

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

Чл.64. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, или в самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промената на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;
2. за промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед

Чл.65. Завършването на клас и степен на образование в тези форми на обучение се удостоверява с документи, съгласно ДОС за документите в системата на предучилищното и училищно образование, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 66. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

3. при завършване на степен по образование.

Чл.67. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(6) Изпитите са:

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

Чл. 68. (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:

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

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

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 69. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

1. **отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията 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 повите

понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(4) За учениците от IV до VII клас се поставя оценка с количествен и качествен показател, като минималния брой оценки е посочен в чл.12, ал.1 от Наредбата №11/2016г. за оценяването.

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

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

(7) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки. /чл.120, ал.6 от ЗПУО/. Оценяването се извършва по следната система от символи:

1. Широко усмихнато човече – **ОТЛИЧЕН**



„Справя се отлично“

Критерии: Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. 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.Одобрително усмихнато човече– намигащо човече – **МН. ДОБЪР**



"Справя се много добре"

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

3. Леко усмихнато човече – **ДОБЪР**



"Справя се добре "

Критерии: Ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

4.Тъжно / безизразно / човече – **СРЕДЕН**



"Справя се задоволително"

Критерии: Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Усвоени са само някои от новите понятия. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.

5. Сърдито / намръщено / човече – **НЕЗАДОВОЛИТЕЛЕН**  „ Не се справя “

Критерии: Ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова дейност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(8) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, който 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 с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.70. (1). Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическите бележници, в дневника на класа и в **електронен дневник**.

(2) Годишните оценки за учениците от I - VII клас се вписват и в главната книга;

Чл.71. 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 съгласно Наредба №11/2016 г.

РАЗДЕЛ VIII ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.72. /1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.73. /1/ Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.74. /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, форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл.75. /1/ Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

Чл.76. /1/ Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.77. /1/ На учениците, завършили обучението си в I - III клас не се поставят количествени оценки, издава се удостоверение за завършен клас.

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

Чл.78. /1/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

/2/ В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват формата на обучение; година на завършване; резултатите от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

/3/ Документът по ал./1/ дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.79. /1/ Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за професионална квалификация.

Чл.80. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.81. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл.82. /1/ Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

/3/ Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование

Чл.83. /1/ Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование се издава от директора на училището.

/2/ Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е стапал негоден за ползване.

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

/4/ Дубликатът се издава по образец съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

ЧАСТ ТРЕТА

ГЛАВА ПЪРВА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл.84. (1) Училището се управлява и представлява от директор /чл.257 (2) от ЗПУО/.

(2) 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.

- (3) При управлението и контрола на учебната и административна дейност, директорът се подпомага от един зам.-директор.
- (4) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора.
- (5) Заместник-директорът, който осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.
- (6) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

Чл.85. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл.217, ал.1–4 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал.1, съответният орган по чл.217, ал.1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл.86. (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 на образованието;

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

ГЛАВА ВТОРА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.87. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорът без норма на преподавателска работа.

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

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

Чл.88 (1) Педагогическият съвет в училището /чл.263 от ЗПУО/: изменение

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА ТРЕТА: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.89. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището е създаден обществен съвет.

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

Чл.90. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима родители на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по двама представители от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите /5 или 7/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

(6) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(7) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

Чл.91. (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.92.(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.

(4) Директорът спазва разпоредбите на ЗПУО и всички нормативни документи, издадени от министъра на образованието и науката, касаещи обучението и възпитанието.

Чл.93. (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 и инспектирането на училището;

4. съгласува училищния учебен план;

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

6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
7. дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО;
8. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т.1 и 4 те се връщат с мотиви за новторно разглеждане от педагогическия съвет. При новторното 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.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.94. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите и логопедите

(3) 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 институциите по т. 1.

Чл.95 (1) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училище, са:

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

(2) 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 организирания 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.
- (3) Длъжността „старши учител“ освен функциите по чл.90, ал.2, включва и допълнителни функции:**
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
 3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
 4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
 5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
 6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (4) Длъжността „ресурсен учител“ в училище, наред с функциите по ал.2 включва и функциите:**
1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
 2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
 3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
 4. осъществяване на индивидуална и групов работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
 5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
 6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
 7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
 9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
 10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
 11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
 12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
 13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
 14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
- (5) Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл.90, ал.2 включва и допълнителни функции:**
1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
 2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
 3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
 4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
 6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
 7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
- (6) Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:**
1. наставничество:
 - а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
 - б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;
 - в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
 2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
 3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
 4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.
- (7) Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:**
1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
 2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
 3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
 4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
 5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
 6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
 7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
 8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.
- (8) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:**
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
 2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
 4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за насърчване на учениците;
 5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.
- (9) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:**
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от 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 учениците за придобиване на ключови компетентности;
 5. анализиране на образователните резултати на учениците;
 6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
 7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
 8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
 9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
 10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
 12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
 13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
 14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
 15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
 16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
 17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
 18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (10) Длъжността „психолог“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:**
1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
 2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
 3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
 4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
 5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
 6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
 7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
 8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
 9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование

(11) Длъжността „психолог“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление „Психология“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация по психология;

Чл.96. (1) Директорът на общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. плапира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на непедагогически специалисти и непедагогически 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 на институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организиране 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.

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите и определяте в нормативен акт случан.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.97. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът на ОУ „Христо Данов“, с. Розино се подпомага от заместник-директор УД.

(2) Функциите на заместник-директора в общинска институция се определят от директора.

(3) Заместник-директор, които осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват функциите по **чл.95, ал. 2.**

(5) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

(6) Лицата придобиват професионална квалификация „учител“ при условията и по реда на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“, приета с ПМС № 289 от 2016 г. (ДВ, бр. 89 от 2016 г.).

Чл.98. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, които са 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) Учителска 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“.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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

(6) В случаите по ал.5, директорът на институцията определя за наставник „старши“ или „главен“ учител и сформира екип, който изготвя план за придобиване на педагогически компетентности с конкретен график за реализиране на дейности, пасочени към мотивиране за професионално усъвършенстване и утвърждаване, към повишаване на педагогическата и методическа квалификация.

(7) Лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“, които заемат учителска длъжност, в рамките на изготвения и одобрен план за придобиване на педагогически компетентности може да се включат в обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ във висше училище.

Чл.99. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.100. (1) Педагогическите специалисти имат следните права и задължения:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. Да бъдат поощрявани и награждавани;

3. Да провеждат консултации с цел ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения:

3.1. консултациите са в рамките на 1 учебен час ежеседмично извън учебното време на учениците;

3.2. консултациите се провеждат по график, утвърден от директора на училището;

3.3. учителите попълват бланка /по образец/ и я предават на заместник-директора след приключване на консултацията;

3.4. всяко неспазване на задълженията е нарушение на правата на учениците и подлежи на санкции по КТ.

4. Да изготвят всяка учебна година до 10.09. тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да го предават на ръководителите на екипи по ключови компетентности.
5. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
6. Да не пушат в училище и в района му, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици;
7. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото и поведението си учителите да допринасят за изграждане на нравствените добродетели у учениците си;
8. Да дежурят по разписание, определено от директора на училището;
9. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове (в деня на отсъствието, когато са болни) за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
10. Учители, които съгласно Списък-Образец 1 имат лекторски часове и / или учители, на които със заповед на директора е възложено да заместват отсъстващ учител, са длъжни да отразят взетите часове в съответната лекторска книга и / или на бланка за лекторски часове не по-късно от края на месеца, в който са ги взели, за да може да бъде създадена организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ тозп, през който са изработени.
- 11.1. В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за:
 - изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост от нормативната база, касаеща нормите за преподавателска работа и утвърдения Списък-Образец №1 за учебната година;
 - участие в педагогически съвети и провеждани оперативки;
 - класни и общи родителски срещи;
 - сбирки на екипите по ключови компетентности (МО) и училищните комисии;
 - провеждане на възпитателна работа;
 - провеждане на консултации с родителите и учениците и допълнителна работа с тях;
 - среща с родителите;
 - заместване на отсъстващи учители;
 - други задачи, възложени за изпълнение от директора и произтичащи от заеманата длъжност.
- 11.2. За изпълнение на преподавателската си дейност, обработка на документацията, провеждане на консултации, подготовка на проекти и участие в останалите задължителни форми учителят е задължен да присъства в училище по 6 часа дневно, за подготовка и самоподготовка за учебния процес.
- 11.3. Начинът за отчитане на работното време по време на учебен процес става чрез отразяване на урочните единици в дневника на класа.
- (2) Освен в случаите, определени в този закон, педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическите специалисти подават пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година са извършвали обучение или подкрепа по смисъла чл.178, ал.1, т.2- 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическите специалисти са работили в училището в същия период.
- (4) Преди включването в дейности по ал.2 педагогическите специалисти подават декларация, че не са подготвяли ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал.2 и 3, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.4 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда

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

(7) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от ОУ „Христо Г. Данов“ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и 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.

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

Чл. 101. Учител-класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да осъществява възпитателно-образователния процес с класа по предварително изготвен план, заверен от директора до 14-ти септември. Планът да е съобразен със спецификата на класа и възрастта на учениците съгласно чл.11, ал.5 от Наредба №13/21.09.2016 г. Възможно е комбиниране на теми и дейности от различни тематични области.
2. Да заносва учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;
3. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
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. За допълнителна работа с документацията на класа и допълнителна работа и консултация с родители класният ръководител провежда П ЧК;
7. Да провежда регулярни срещи с родителите на учебен срок, системио да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки за IV – VII клас и бележника за кореспонденция за учениците от I – III клас.
8. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 15, 20, отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
9. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата прави писмено мотивирано предложение до директора или до Педагогическия съвет за санкция на ученика според вида на санкцията - чл.199, ал.1-5 и чл. 200, ал.1-5 от ЗПУО, след като писмено е уведомил родителя и дирекция „Социално подпомагане“ за извършеното нарушение като спазва изцяло процедурата, заложенa в ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г. и Правилника за дейността на училището за налагане на санкцията;
10. Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си.
11. 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.
- 11.1. Да води и други документи, съгласно Приложение №4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика;
- 11.2. Да отразява подкрепата за личностно развитие на учениците /Наредба №8/11.08.2016 г., изм. и доп. в бр.75 ДВ от 15.09.2017г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование/;
- 11.3. Други данни за ученика:
1. Наложени санкции, заличени санкции – основания, заповед №;

2. Други.

12. Да подготвя заедно със заместник-директора по учебната дейност и други свидетелства, приложения и удостоверения от Наредба №8 от 2016г., изм. и доп. в бр.75 ДВ от 15.09.2017г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

13. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това.

14. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

15. До 1-во число от всеки месец да подава в писмен вид доклад за:

-движение на учениците

-направените отсъствия по уважителни и неуважителни причини за предходния месец /за всички ученици/, в табличен вид, по образец

-предложения за санкции

-имената на застрашени от отпадане ученици /общ брой отсъствия към датата, причини, предприети действия/, с информация за родителите/настойниците им.

16. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

17. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Да организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното ръководство.

18. Да провежда в началото на всеки срок инструктаж за безопасни условия на обучение и труд и да го регистрира според изискванията.

19. При възникнала конфликтна ситуация да предприема мерки за разрешаване на конфликти.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 102. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Христо Г. Данов“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл.103. (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) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 103, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(3) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училище, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(5) На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плапа за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(6) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на ниво училище се осъществява 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.

(7) Директорът на институцията по ал.6 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.104. (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;

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 придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

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

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 104, ал. 1, т. 1, букви „а“ – „в“. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

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

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

РАЗДЕЛ III ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ ОТ УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ

Чл.105. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Обученията на педагогическите специалисти за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(3) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и има 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.

(5) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложение № 17 от Наредба №15).

Чл.106. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;
2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;
3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

РАЗДЕЛ IV ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.107(1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оцеляваща – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществен съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 108. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 109. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат

РАЗДЕЛ V КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.110. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

Чл.111. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“

Чл.112. Длъжностите „старши учител“ се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 (от Наредба №15):

Чл.113. (1) Длъжността „главен учител“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, съгласно (от Наредба №15):

(2) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“.

(3) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл.113;
2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“;
3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител“, отговарящи на изискванията за заемането и, са повече от определен брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл.114. (1) Втора или първа степен от кариерното развитие се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по Наредба №15.

ГЛАВА ВТОРА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.115.(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 училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

чл.116. /1/ Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

(2) 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 профила;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
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;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(3) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление - **Училищен парламент в ОУ „Христо Г. Данов“, с.Розино**, състоящ се от 7 члена.

(4) Членовете на парламента се избират от учениците в паралелките – по 2-ма представители от паралелка.

(5) Председателят на парламента се избира от членовете с обикновено мнозинство.

(6) Функции на парламента:

1. Участват с право на съвещателен глас в Обществения съвет.
2. Правят предложение за подобряване организацията на работа в училище.
3. Съгласуват ЕТИЧНИЯ КОДЕКС на училището и имат право да правят предложения за допълнения към приетия от ПС текст.
4. Контролират изготвянето на правилата на класовете.
5. Организируют и провеждат „Ден на самоуправлението“ в училище.
6. Могат да иницирират дарителски кампании в полза на училището или за подпомагане на конкретна идея.

Чл. 117. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в учебните часове и занимания;
2. Да не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;
3. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
4. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ОУ „Христо Г. Данов“;
5. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- 5.1. да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителите на ученика възстановяват щетата);
6. Да се явяват в училище в приличен вид и облекло;
7. Да не участват в хазартни игри, да не пуши, да не употребява алкохол или други паркоотични средства;
8. Да не рекетират други ученици;
9. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. Да носят ученическата си книжка в училище
11. Да представят на родителите си и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция
12. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището:
- 12.1. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- 12.2. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- 12.3. да не хвърлят предмети, да не използват неприлични жестове, викове и др. противообществени прояви и да не нарушават правно-етичните норми;
13. Да не използват нечестни начини за подправяне на оценки или на документ;
14. Да спазват правилника за дейността на училището
15. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището, както и да върнат в добър вид получените безплатни учебници в края на учебната година или при преместване в друго училище; в противен случай да възстанови повредения / изгубения учебник или неговата стойност/.
16. Да пазят училищното имущество:
- 16.1 родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в троен размер в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от гл. счетоводител);
- 16.2. ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и санкция;
- 16.3. при установяване на липса на училищно имущество извършителят възстановява липсата;
- 16.4. при липса на училищно имущество и неустановен извършител щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали.
17. Да участват в утвърдената система на дежурство;
18. Да пазят личните си вещи и да не ги оставя без надзор. Училището не носи отговорност за изгубени вещи;
19. Да не въвеждат външни лица в двора и в сградата на училището;
20. Да спазват указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и в района на училището;
21. Да изпълняват нарежданията на учителите при общоучилищни мероприятия.

Чл. 118./1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на

документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище в телефонен разговор или по имейл.

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

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

Чл.119. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение до 20 минути се регистрира като половин отсъствие, а над 20 минути като 1 отсъствие. Закъснението се отразява в колона „Забележка“.

Чл.120. /1/ За ученик, обучаван в дпевна форма, както и в комбипирана форма при обучението при условията и по реда на дпевна форма, чиито отсъствия са повече от 25% от учебните часове, предвидени с училищния учебен план по съответен учебен предмет, завършва учебния срок и / или учебната година по условия и ред, определени със заповед на директора на училището по предложение на педагогическия съвет.

/2/ В случаите по ал.1 ученикът **повтаря класа**, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл.121./1/ За допуснатите отсъствия по чл.120, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или пастойника на ученика.

/2/ За допуснати нет отсъствия по неуважителни причини от занятия в **ЦОУД учителствата от целодневна форма на обучение** своевременно писмено уведомява класния ръководител родителя/ настойника на ученика.

/3/ За допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини от ученик за един месец класният ръководител в края на месеца уведомява писмено родителя.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.122.(1) В ОУ „ Христо Г. Данов“ се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището изработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат – изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина – използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;
4. развитие на училищната общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл.123.(1) ОУ „Христо Г. Данов“ има приет етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.

Чл.124. (1) На учениците в ОУ „Христо Г. Данов“ е предоставена подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи екип, в който участва психолог или педагогически съветник, логопед и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

Чл.125. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в 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.

(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.126. /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 – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;;

4. кариерно ориентиране на учениците– взаимно-допълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;

5. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

6. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

7. поощряване с морални и материални награди за постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7.1. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

7.2. Награди за учениците могат да бъдат определяни и с правилника за дейността на училището. Наградите, с които се удостоават децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. логопедична работа;

10. дейности за превенция на обучителните затруднения.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие 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. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(3) 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.

1. потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора.

2. когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 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 30 учебни часа.

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

(4) 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.

(5) Заниманията по интереси - провеждат се чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(6) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване. В училището има здравен кабинет с медицинска сестра.

Чл.127. (1) В ОУ „Христо Г. Данов“ има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне на правила за поведението в класа;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

(4) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал.3, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(5) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 99.

(6) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.99, директорът писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(7) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

Чл.128. 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.

Чл. 129.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и апазиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(4) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището и съобразно изискванията на ДОС /Наредба за приобщаващото образование/.

Чл. 130.(1) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(2) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва училищния психолог и други специалисти.

(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. 131. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.132. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени със **ЗПУО**, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и с този Правилник, може да се налагат санкции, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО:

1. „Забележка”

- а) за над 20 отсъствия по неуважителни причини и / или за регистрирани 5 дисциплинарни забележки в дневника на класа;
- б) за падвесване от прозорци, опасни игри, по време, на които учениците могат да се наранят;
- в) за въвеждане на външни лица в двора и в сградата на училището;
- г) за използване на електронни средства по време на учебните часове;
- д) за други нарушения на задълженията по чл. 117 от настоящия правилник.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище”- налага се при:

- а) над 30 отсъствия по неуважителни причини и/или допускане на 7 дисциплинарни забележки и наложена санкция по т.1;
- б) тормоз и/или агресивно поведение;
- в) обидни изказвания;
- г) ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството;
- д) прояви на дискриминация и др.подобни;

3. „Предупреждение за преместване в друго училище” при:

- а) допускане над 40 отсъствия по неуважителни причини и / или на 10 дисциплинарни забележки;
- б) за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
- в) за пакърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ОУ “Христо Г. Данов“;
- г) за кражба или умишлено увреждане на училищно и лично имущество на ученици, учители и други служители;
- д) за незачитане правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на физическо и психическо насилие;
- е) за участие в хазартни игри, за употреба и разпространение на тютюневи изделия, цигари, алкохол и наркотични вещества;
- ж) подправяне на оценки или на документ;
- з) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- и) за следващи нарушения на задълженията по чл.117 от настоящия правилник и наличие на наказание по чл.128, ал.1, т.2 и 3.

4. „Преместване в друго училище” при:

- а) допускане на над 60 отсъствия по неуважителни причини и / или 15 дисциплинарни забележки;

- б) за тежки и/или системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученика е наложена санкция по чл.132, ал.1, т.2 и 3;
- б) за явяване в района на училището, в сградата и в учебен час в нетрезво състояние и/или след употреба на наркотични вещества;
- в) за упражняване на физическо или психическо насилие;
- г) за умишлено нанесени щети на училищно имущество;

5. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налага:

- а) на ученик, навършил 16-годишна възраст
 - б) за допускане на 20 дисциплинарни забележки и повече от 60 отсъствия по неуважителни причини или други тежки нарушения.
 - в) прилага се като крайна мярка.
- (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученик се отстранява от учебен час в случай на:
1. грубо или системно нарушаване на дисциплината;
 2. демонстративно неизпълнение на задача, поставена от учителя.

Забележка: Процедура при нарушаване на правилата по чл.132, ал.2, т.1 и 2

При отстраняване на ученик от учебен час, същият се поема от училищния психолог/педагогически съветник и учителя, който има свободен час, съгласно седмичното разписание. Те поставят задачи, които трябва да изпълни ученика и осъществяват контрола по изпълнението им.

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

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

(5) Мерките по чл.132, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище” и „преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл.133. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 132, ал.1. Мерките по чл. 132, ал. /2/и /3/ се налагат независимо от санкциите по чл. 132, 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.134. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.135. (1) Санкциите „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 132, ал. /3/ се налага със заповед на директора.

Чл.136. (1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал.2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.132, ал. 1, директорът задължително уведомява родителя или съответното лице, посочено от него, а в случаите по чл. 132, ал.1, т. 3-5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(5) В уведомлението по ал. 4 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл.136, ал.1 и ал.2, при които родителят или определеното лице по ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(6) Връчването на уведомлението по ал. 4 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 136, ал. 2. Съобщаването по ал. 4 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл.136, ал.2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(7) Преди налагане на съответната санкция, директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика - факти и обстоятелства, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(8) Родителят на ученика или оправомощено лице има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(9) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.132 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.137. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или на Педагогическия съвет.

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

(3) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика, на родителя му, а за налагане на санкцията „**преместване в друго училище**“ и на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл.138 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл.132, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

- (4) За ученици с наложена санкция по чл.132, ал.1, се създават условия за повишаване на мотивацията и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
- (5) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.
- (6) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал.5 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
- (7) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или психолог/педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.
- Чл.139. (1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
- (2)** По желание на ученика след заличаване на санкциите **„преместване в друга паралелка в същото училище”** и **„преместване в друго училище”** той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
- (3)** Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

ГЛАВА ТРЕТА РОДИТЕЛИ

- Чл.140. (1)** Училището осъществява процес на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействиен сътрудничество с родителите. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо;
- (2)** Средство за постоянна връзка между училището и родителят е ученическата книжка и бележникът за кореспонденция;
- (3)** Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.
- (4) Родителите имат следните права:**
1. нериодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
 2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
 3. да участват в родителските срещи;
 4. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в ПГ;
 5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
 6. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
 7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възникването на децата и учениците, свързани с образоването, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
 8. Да избират и да бъдат избрани в общественния съвет на училището;
- (5) Родителите имат следните задължения:**
1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствия на детето или ученика, както и да посочат актуален адрес и телефон за връзка с тях;
 2. да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика и в началото на всяка учебна година, да познават Правилника на училището и да съдейства за спазването му от страна на детето или ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, ноложението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора в подходящо и за двете страни време.
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да осигурят всички необходими учебни помагала и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение, както и да се ангажират с връщането на безплатните учебници.

ЧАСТ ПЕТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.141. Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.142. Документите издадени или водени в и от училището се нопълват на български книжовен език, с изключение на темите за часовете по чужд език.

ЧАСТ ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.143. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и подобряване на работата на училището.

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

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите, инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училища.

ЧАСТ СЕДМА

ГЛАВА ПЪРВА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

РАЗДЕЛ I ФИНАНСИРАНЕ

Чл.144. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, евронейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) (Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси.

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

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

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;

2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл.145. (1) Първостепенният разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за един ученик, определен с акт на Мипистерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджета разпределя нолучените по стандарта средства за всяка дейност между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(4) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(5) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:

1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;
2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл.146. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изяви дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл.147. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО ;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл.148. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

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

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

Чл.149. (1) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

(2) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет, тримесечните отчети и годишния отчет за изпълнението му.

(3) Бюджетът се публикува в срок до 10 дни от утвърждаването му от първостепенния разпоредител. Тримесечните отчети се публикуват със срок до 5-о число на месеца, следващ месеца на изготвяне на отчета. Годишният отчет се публикува в срок до 10 дни от определения от първостепенния разпоредител с бюджет срок за представянето му.

Чл.150. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от дарения и завещания;

2. други приходи, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА ВТОРА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.151. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

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

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

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНО РАЗПОРЕДБИ

§1. С настоящия правилник родителите се запознават на първата родителска среща и при записването на всеки пов ученик, а в часа на класа след заночване на учебната година, учениците удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§2. Настоящият Правилник е актуализиран и влиза в сила от 15.09.2024г. със заповед РД-04-1/05.09.2024г. и отменя Правилника на училището от 15.09.2023г., заповед №868 /12.09.2023г.