

21

21

На основание чл.258, ал.1 и чл.259, ал.1, от ЗПУО

І. УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на ОУ “ Отец Паисий “ с. Огняново, разработен съобразно ЗПУО и ДОС.

П. РАЗПОРЕЖДАМ:

1. За влизането му в изпълнение за учебната 2023 / 2024 г., считано от 15.09.2023г.
- 2 . Със съдържанието му да бъдат запознати всички учители, ученици, родители и обслужващ персонал.

Правилникът е приет на заседание на ПС с протокол № 10 / 14.09.2023 г. и отменя приетия от ПС и утвърден от Директора Правилник за учебната 2022-2023 г.

Заповедта да се сведе до знанието на работещите в училище за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще извършва лично.

ДИРЕКТОР:

/ М.Манева/



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:


/М.Манева/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за учебната 2023/2024 година

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 10 от 14.09.2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I

Устройство и статут

Чл.1(1) Този правилник урежда функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Отец Паисий“ – с.Огняново, общ.Пазарджик, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът е разработен, съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени училищни права и задължения, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

(3) Правилникът се приема от Педагогическия съвет и се прилага за всички участници в образователния процес - ученици, учители, директор и други педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.2. (1) Основно училище „Отец Паисий“ с.Огняново е общинско, неспециализирано юридическо лице на бюджетна издръжка и е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) Седалището и адресът на управление са: с.Огняново, ул.”Васил Левски” № 69.

Чл.3. Основно училище „Отец Паисий“ с.Огняново има :

1. обикновен собствен печат;
2. печат с изображение на държавния герб;
3. банкова сметка;
4. идентификационен код по Булстат;
5. E-mail;
6. сайт.

Чл. 4. (1) Основно училище ОУ „Отец Паисий“ с.Огняново осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

(2) Училището самостоятелно избира и съставя свои учебни планове, като определя разширената и допълнителната подготовка в зависимост от потребностите на учениците и възможностите си, разработва учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Раздел II

Структура, състав и управление на училището

Чл.5. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
- 2.Обществен съвет
- 3.Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Училищно настоятелство
2. Ученически съвет
3. Родителски съвети

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители
2. Учители
3. Учители в целодневна организация на обучение.

Раздел III

Задължително училищно образование

Чл.6. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

(3) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението за задължително предучилищно образование са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование

Чл.7. (1) Задължителното училищно образование в училището е безплатно за учениците.

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

Чл.8. (1) Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.9. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът на училище за малолетните ученици се извършва вместо тях от техните родители.

ГЛАВА ВТОРА

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.10. (1) Официалният език в училищното образование е българският.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) На постъпилите в училището ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл.11. Учителите 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.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Степен, етапи и вид училищно образование

Чл. 12. (1) Според степента на училищно образование, училището е основно.

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

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

Чл. 13. (1) Според съдържанието на подготовката училището осигурява общо образование.

(2) Общото образование се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

Раздел II

Училищна подготовка

Чл. 14. (1) ОУ „Отец Паисий“ с.Огняново осигурява общообразователна, разширена, и допълнителна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището. Съдържанието на разширената подготовка се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 15. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им. Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 16. (1) В срок до 15 май училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете за разширена и допълнителна подготовка, в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището.

(2) Учениците и техните родители/лица, полагащи грижа за тях, посочват избраните от тях учебни предмети от предложения списък чрез попълване на заявления в срок до 30 май за учениците от начален етап и до 30 юни за учениците от прогимназиален етап.

Раздел III

Учебен план

Чл.17.(1) Директорът разработва училищен учебен план за всяка паралелка въз основа на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки със заповед на директора след приемането му от педагогическия съвет и съгласуването му с Обществения съвет и не може да се променя през учебната година.

(3) През настоящата учебна година училищни учебни планове по реда на предходните алинеи се разработват, приемат и утвърждават за учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас.

(4) Учениците от останалите класове ще се обучават по учебни планове, по които са започнали обучението си.

Чл.18. (1) Структурата на учебния план за I, II, III, IV, V, VI и VII клас обхваща три раздела:

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

(2) В задължителните учебни часове от училищния учебен план се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(3) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка (РП) по учебни предмети, за които има подадени заявления.

(4) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл.19. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

(2) За организацията и съдържанието на часа на класа, класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план до 15 септември;

(3) В годишния тематичен план по ал.2 се определя броят на часовете по отделни тематични области и дейности съгласно Наредба 13 за ГЗЕИО и според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(4) Обучението по отделни тематични области може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

(5) Обучението и дейностите по ал. 1 се осъществяват в единични часове.

Чл.20. (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 IV

Организационни форми

Чл.21. (1) Училищното обучение е организирано в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.22. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, в зависимост от броя им са организирани в паралелки или групи.

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или се организират сборни групи от различни паралелки от един клас.

Раздел V

Учебно и неучебно време

Чл.23.(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове.

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

(4) Вторият учебен срок е с продължителност:

- I-III клас – 14 учебни седмици - до 31.05.2023 г.

- V-VI клас – 16 учебни седмици - до 15.06.2023 г.

- VII клас – 18 учебни седмици – до 30.06.2023 г.

Чл.24. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.25.(1) Организацията на учебния ден е в едносменен режим. За учениците от I до IV клас училището предлага целодневно обучение.

(2) Дневното разписание на училището, включващо продължителността на учебните часове и почивките между тях, както и на дейностите при целодневна организация на учебния ден се утвърждава със Заповед на директора.

(3) Учениците от I до VII клас са само първа смяна.

Чл.26. Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и на дейностите при целодневна организация на учебния ден, определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

Чл.27. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, както и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отбих и спорт при целодневна организация на учебния ден, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл.28. (1) Учебните часове се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

Чл.29. (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;

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

Чл.30. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обявява до три учебни дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

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

(5) В случаите по ал. 1, 2, 3 и 4 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът създава организация със заповед за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Чл.31. (1) Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

(2) Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

(3) Разпоредбите на ал. 1 и 2 се прилагат и при дидактическата работа на учителя за придобиване на разширена или на допълнителна подготовка.

Чл. 32. (1) Неучебното време включва:

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

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

(3) Туристическите пътувания по ал. 2 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

(4) Организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място или област на училището се извършва като ръководителят на паралелката/групата:

1. в началото на учебната година събира декларации за информирано съгласие на родителите за извеждане на учениците на територията на населеното място през учебната година;

2. в срок до три дни преди провеждането на мероприятията подава заявление до директора, в което се вписват времето на провеждане на мероприятията и маршрутът, който ще се следва;

3. директорът на училището разрешава провеждането на организираната проява, изява или мероприятията със заповед, без да се изисква одобрение или разрешение от РУО.

4. след издаване на заповедта за провеждане на организираната проява, изява или мероприятие, учителят представя списък с подписи на учениците, инструктирани по БДП и култура на поведение на директора.

(5) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място или област на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 3, без да се изисква одобрение и ли разрешение от страна на РУО.

(6) Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятията в случай, че мероприятията се провежда в рамките на определен учебен час;

(7) Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

(8) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се прилага процедурата по ал.3, като във всеки отделен случай се изисква декларация за информирано писмено съгласие на родител, без да се изисква разрешение от РУО.

(9) Декларациите за информирано съгласие се представят на директора до 3 три работни ден преди датата на мероприятиято и се съхраняват в канцеларията на училището от ЗАТС до края на учебната година.

Чл.33. (1) Условието и редът за извършване на ученически туристически пътувания в страната, инициирани от училището се уреждат съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, като се одобряват от РУО.

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

(3) Допустимият брой на учебните дни по ал. 2 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(4) Туристическите пътувания по ал.2 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището и задължително включват минимум едно посещение в друго училище за обмяна на иновативни практики и опит или участие в междуинституционална изява на учениците, когато туристическото пътуване е с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

Раздел VI

Целодневна организация на учебния ден

Чл.34. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден по желание на родителите за учениците от I до IV клас;

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират, съобразно броя на подадените заявления до 01 септември.

(3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(4) За учениците, обхванати в целодневна организация на обучение се осигурява обедно хранене в заведение за обществено хранене, избрано от Обществения съвет с участието на учители и родители.

Чл.35. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(2) С цел удовлетворяване потребностите на учениците за включване в извънучилищни форми на обучение, същите могат да отсъстват от часовете за организиран отход и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа на ден или два дни в седмицата от часовете на целодневната организация на учебния ден при подадена декларация от родителя или лицето, полагашо грижи за ученика

Раздел VII

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.36. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището, в срок до 30 март предлага списък на спортните дейности за часа по чл. 92 от ЗПУО за всички ученици.

(2) За тях ПС предлага предлагат спортовете в началото на м. септември.

(3) До 30 юни родителите подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортната дейност от предложените по ал.1, а до 15 септември - за учениците по ал. 2.

(4) За учениците, които постъпват в училище след 30 юни, родителите им подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

Чл. 37. (1) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за учебната година директорът определя със заповед учител, времето и мястото за провеждането им по паралелки.

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

Чл. 38. (1) Учениците, които по здравословни причини не могат да участват в часовете по ФВС и в часовете по спортни дейности, могат да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с протокол от ЛКК, РЕЛК/ТЕЛК.

(3) Въз основа на представените медицински документи и заявление от родителя, директорът определя със заповед преди началото на всеки учебен срок, а при необходимост и по време на учебната година учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по учебния предмет физическо възпитание и спорт, както и от часовете по спортни дейности, като посочва и срока за освобождаване на всеки ученик.

(4) Учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по учебния предмет физическо възпитание и спорт и от часовете по спортни дейности, присъстват в учебните часове и наблюдават работата на учениците и учителя.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Раздел VIII

Форми на обучение

Чл.39. (1) Обучението в ОУ “Отец Паисий” се осъществява в дневна и самостоятелна форма.

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

Чл.40. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО .

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

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, 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 ЗПУО.

Чл.41. (1) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Дневната форма е присъствена и се провежда във времето между 8 и 18 часа в учебните дни.

Чл.42. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават дневната форма на обучение,

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

3. за даровити деца, които са в задължителна училищна възраст с решение на ПС;

4. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) 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 при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(5) 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. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл.43. (1) Общи положения за самостоятелна форма на обучение

1.Необходими документи:

1.1. Заявление до директора на училището за обучение в самостоятелна форма на обучение, а при преминаване от друга форма на обучение се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи.

1.2. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/ настойника.

1.3. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика.

2. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

3. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети .

4. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

5. За преминаване в следващ клас всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

5.1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

5.2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентираните сесии.

6. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 14.09. подава заявление за промяна формата си на обучение.

7. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

8. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в заповед на директора с изключение на ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО.

9. За лица навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2) Организация на учебния процес в самостоятелна форма на обучение.

1. В рамките на една учебна година се организират една редовна и две поправителни сесии.
2. Условието, редът и графикът на редовните и поправителни сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение се определят в началото на учебната година, съгласно заповед на директора.
3. Правото на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора на училището, се отнася и за учениците в самостоятелна форма на обучение, при наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването, но не по-късно от 10.10. на настоящата учебна година.

(3) Изпити в процеса на обучение за самостоятелна форма на обучение

1. Учениците, обучаващи се на самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка.
2. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година.
3. За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят, условията и редът за организиране и провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение.
4. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището.
5. Всички изпити за определяне на годишна оценка за учениците се провеждат съгласно № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
6. Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети на редовните сесии полагат поправителни изпити.
7. Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.
7. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.
8. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не се е явявал да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училище.

(4) Училищна документация, в която се отразяват резултатите от обучението в самостоятелна форма на обучение.

1. Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

1.1. Протоколи от изпити- за дежурство при провеждане на писмен изпит и за резултата от писмен, устен или практически изпит.

1.2. Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити

1.3. Оценка от изпитите на учениците се вписват в регистрационна книга.

Чл.44. (1) Организацията на обучението в дневна и самостоятелна форма на обучение, както и условията и реда за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Завършването на клас и на степен на образование в дневна или в самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни изисквания-Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

Чл.45. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, не могат да се обучават за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изяви дарби;

Чл.46. (1) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и при следните условия:

1. наличие на обстоятелства, които възпрепятстват обучението на ученика по училищния учебен план;

2. писмена молба – от родител/настойник с приложени документи, доказващи обстоятелствата по т. 1, и посочване на желаната форма на обучение – класно-урочна или в домашни условия, или комбинирана форма, както и на продължителността на учебния план;

3. одобрение на молбата по т. 2 от педагогическия съвет.

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

(3) Изпълнението на индивидуалния учебен план се контролира ежемесечно от регионалното управление по образованието

Чл.47. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик с изяви дарби;

2. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училището, ако е изучавал език, различен от английски език и този език не се преподава в нито едно училище от същия вид на територията на града;

3. ученик в VII клас, преместен в училището след началото на втория учебен срок, при положение че разширената подготовка, която той е изучавал преди преместването си, не се изучава в нашето училище като учебен предмет в разширена подготовка.

(3) Начинът на обучението по ал. 2, т. 2 и т. 3 се избира от родителя на ученика след обсъждане с директора на училището при подаване на заявление за обучение.

Чл.48 Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) (в сила от 02.10.2020 г.) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

(3) (в сила от 02.10.2020 г.) При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

(4) (в сила от 02.10.2020 г.) Несинхронно е обучението в дистанционна форма, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) (в сила от 02.10.2020 г.) Когато училище от списъка по ал. 15 осъществява дистанционна форма на обучение на ученици от друго училище, обучението е синхронно.

(6) (в сила от 02.10.2020 г.) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

1. разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. осигурява уеббазирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите;

3. електронните уроци се публикуват на уеббазираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

(7) (в сила от 02.10.2020г.) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици със специални образователни потребности;
 3. ученици с изяви дарби;
 4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.
- (8) (в сила от 02.10.2020 г.) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.
- (9) (в сила от 02.10.2020 г.) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма в платформата „**Microsoft TEAMS**“
- (10) (в сила от 02.10.2020г.) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.
- (11) (в сила от 02.10.2020г.) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.
- (12) (в сила от 02.10.2020г.) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма
- (13) (в сила от 02.10.2020 г.) Ежегодно в срок до 20 август училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование.
- (14) (в сила от 02.10.2020 г.) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 25 август обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата, които осигуряват дистанционна форма на обучение.
- (15) (в сила от 02.10.2020 г.) Дистанционна форма на обучение може да се осъществява освен от училище по ал. 13 и от училище, което отговаря на изискванията на чл. 113 от ЗПУО и е включено в списък, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.
- (16) (в сила от 02.10.2020 г.) В случаите, когато училището, в което ученикът е записан, не осигурява дистанционна форма на обучение, директорът на училището в деня на подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 изпраща документите до началника на РУО, който осъществява координация за сформирването на група за дистанционна форма на обучение в съответния клас в училище от списъка по ал. 15. Началникът на регионалното управление на образованието информира директора не по-късно от 7 работни дни от получаването на документите за възможността ученикът да се обучава в дистанционна форма от друго училище.
- (17) (в сила от 02.10.2020 г.) Учениците по ал. 7, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.
- (18) (в сила от 02.10.2020 г.) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

Раздел IX

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.49. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Наредбата №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет
2. за промяна на оценката

Чл.51. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

1. Текуща оценка
2. Срочна оценка
3. Годишна оценка

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл.52. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител "среден".

(3) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас, се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(4) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I и II клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е "незадоволителен".

(5) В случаите по ал. 4 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Чл.53. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4)

При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори.

Чл.54. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания за всички класове по учебен предмет за всеки учебен срок, е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване входното равнище на учениците по учебни предмети.

Чл.55. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл.56. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на информационното табло във фойето училището и се публикува на училищния сайт.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите на родителска среща.

Чл.57. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са

усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

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

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

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

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

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

Чл.58. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл.59. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

2. до две седмици след изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл.60. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас

Чл.61. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).

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

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст полагат поправителни изпити.

(4) Поправителните изпити се организират в:

- две редовни сесии и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година.

- допълнителни сесии определени със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.62. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

(3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.63. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от: 1.учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания.

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

3. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

4. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

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

Чл.64. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

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

3. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение.

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

Чл.65. (1) Получената оценка на изпит не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит

Чл.66. (1) Национално външно оценяване се провежда в края на IV и VII клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване в IV клас са по учебните предмети български език и литература, математика, а в VII клас - български език и литература и

математика и по желание чужд език и се провеждат под формата на тест.

(3) Оценките от външното оценяване в IV клас се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(4) Оценките от външното оценяване в края на VII клас се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Раздел X

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.67. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.68. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл.69. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.70. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.71. (1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат поправителни изпити и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, 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.72. 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)“.

Раздел XI

Училищен план-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.73. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за

физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.74. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

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

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

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

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

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

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

(4) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 2, като първо се приемат децата от първа група.

Чл. 75. Когато с броя на децата в определена група по ал. 2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;

2. дете с двама починали родители;

3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;

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

Чл.76. За всяка учебна година училището определя с училищен план-прием:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата, в паралелките в I и V клас

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл.77. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл.78. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, които приемат заявления за прием в I и V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл.79. В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в I клас.

Чл.80. Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-

прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл.81. (1) Учениците могат да се преместват от едно в друго училище, 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.

Чл.82. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите на ученика до директора на приемащото училище;

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

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/лицето полагащо грижи за ученика на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/лицето полагащо грижи за ученика, удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/лицето, полагащо грижи за ученика, представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/лицето, полагащо грижи за ученика.

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

Чл. 82а (1) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(2) Документите по ал. 1 може да се подават и сканирани по електронен път.

(3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 1 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл.83. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

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

Чл.84. (1) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

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

Чл. 85 (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

- (2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:
1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
 2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.
- (3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.
- (4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.86. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. Учебниците, учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

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

(3) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците, както и редът за връщане и възстановяване на учебниците се определя със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

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

(4) За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището;

- (5) (5) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря касиер-домакина на училището.

Чл.87. Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. за I клас – една учебна година;
2. за II – VII клас – три години;

Чл.88. (1) Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

(2) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

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

Чл.89. (1) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната му;

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

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕНИЦИ

Раздел I

Основни права и задължения

Чл.90. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез форми на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди .

Чл.91. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят отличителните знаци на училището
5. да се явяват в училището с облекло и във вид които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват настоящия правилник;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове час без разрешение на учителя;
14. да не подправят или унищожават училищната документация;
15. Да не присъстват на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето и Наредбата за обществения ред на община Пазарджик;
16. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището

(2) за нарушение на правилата за доброто поведение в паралелката и училището се считат следните провинения:

1. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
2. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
3. отсъствия от общоучилищни мероприятия;

Чл.92. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

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

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

Чл.92. (2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) 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.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 5, 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.93.(1) Отсъствието от училище по медицински причини, се документира с “Медицинска бележка”, която се попълва и подписва от лекаря, извършил прегледа на ученика и се печата с печата на лекаря и/или лечебното заведение. Вписва се номер и дата на документа, които се поставят под коректно вписана диагноза с посочен код на заболяването.

(2) Дните посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от

отсъствие от училище по медицински причини, не може да предхожда датата на извършване на прегледа, посочена в документацията на лекаря.

(3) В случай на необходимост от отсъствие от училище след проведено болнично лечение, същата се удостоверява от лекар за болнична помощ, провело лечението или общопрактикуващият лекар на ученика въз основа на дадените в епикризата препоръки. Като за номер и дата се вписват тези на издадената от лечебното заведение за болнична помощ епикриза.

(4) Отсъствията се обобщават ежемесечно в дневника на паралелката на страница „Забележки“, а оправдателните документи се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

Чл.94. При доказване на вина от страна на ученика при рушене на училищна собственост, щетите се възстановяват от родителя.

Чл.95. (1) В училище се организира дежурен екип от ученици, който следи за реда и дисциплината в училище.

(2) Дежурят учениците от V до VII клас.

(3) Правата и задълженията на дежурните ученици са разписани в Правилник за дежурство, който се актуализира ежегодно преди началото на учебната година и се утвърждава със заповед на директора до 15 септември.

Чл.96. (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна и 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 администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел II

Ученическо самоуправление

Чл.97. (1) Ученическият съвет е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Право на участие в ученическия съвет имат всички ученици на възраст до 13 г., които притежават:

1. лидерски качества и креативност;

2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;

3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;

4. готовност за поемане на отговорност

Чл.98. (1) В състава на ученическия съвет на училищно ниво се включва по един представител от ученическия съвет на всяка паралелка, избран от учениците в паралелката.

(2) Числеността се определя от броя на паралелките в училището, допълнен при нужда до нечетно число.

(3) Участието на членовете в ученическия съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

(4) Членовете на ученическия съвет се определят за срок до една година

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

(6) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на съвета с обикновено мнозинство.

Чл.99. (1) Промяна в състава на училищния съвет преди изчитане на срока по чл.98 ал. 4 се прави:

1. при отписване на негов член от училището или завършване за VII клас;
2. след писмено заявление до директора на училището от член на ученическия съвет;
3. по инициатива на директора при възникване на извънредни обстоятелства;
4. при неявяване на три заседания на училищния съвет за една учебна година;
5. по решение на събранието на учениците.

(2) При предсрочно прекратяване на участието на член на ученическия съвет, съставът се попълва с нов член-представител на съответната паралелка, избран от учениците в нея.

Чл.100. Ученическият съвет заседава най-малко веднъж месечно и се свиква от председателя на Съвета чрез писмена покана, която трябва да съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседанието;

Чл.101. Ученическият съвет в училището има следните функции:

1. да посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
2. да подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
3. да работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;
4. да утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
5. да прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
6. да мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
7. да участва в изработването на правилника за дейността на училището.

Чл.102. Представителите на ученическия съвет могат да участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на общественния съвет с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл.103. Директорът на училището подпомага дейността на ученическия съвет, като:

1. Определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник или психолог) и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическия съвет на училището;
2. Осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;
2. Създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.
3. Утвърждава план за работа на Ученическия съвет за всяка учебна година.

Раздел III

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.104. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците по реда и условията на Наредбата за приобщаващо образование, съвместно с местните органи, структури и доставчиците на социални услуги.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, педагогически съветник и други специалисти според потребностите на учениците.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.105. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед директора определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

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

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

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

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

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл.106. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. осигуряване на общежитие;

9. поощряване с морални и материални награди;

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

11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

12. логопедична работа.

Чл.107. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен

план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора.

(5) 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 – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл.108. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данни от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

4. данни от установяването на готовността на тези ученици за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.109. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес чл.124, т.3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика.

(5) Класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл.110. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на ученика запознава родителя

за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 111. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището 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 решаване 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 за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

Чл. 112. (1) За всички предприети дейности с 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 училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл.

111 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 112 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

(5) Дейностите по чл. 111 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл. 113. (1) Екипите за подкрепа за личностно развитие в училището се създават със заповед на директора за всеки конкретен ученик – в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипите задължително участват психолог, педагогически съветник, както и логопед. В екипите участват класните ръководители и учители, които преподават на ученика. В заседанията на екипите може да участват представител на отдела за закрила на детето и други специалисти при необходимост.

(3) Екипите се ръководят от определения със заповедта на директора специалист от съответния екип.

(4) В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост – и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания – в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са

редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

РАЗДЕЛ IV

Награждаване на ученици

Чл. 114 (1) По предложение на класния ръководител или друг педагогически специалист и решение на ПС с грамота от директора се награждават учениците:

1. заели призови места на областни и национални и олимпиади, национални и международни конкурси, състезания и др.;

2. за благотворителност, човечност и „Добра постъпка“.

(2) Статуетка „Мисия добро отношение“ се връчва от директора на училището на 24 май на ученици или клас, участвали в прояви на добро отношение и взаимопомощ по предложение на ученическия съвет.

Чл. 115 (1) Връчване на годишна награда и грамота „Първенец на випуска“ по предложение на педагогически специалист и решение на ПС.

(2) По предложение на класния ръководител, директорът награждава с грамота учениците за пълно отличие в края на учебната година.

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

Раздел V

Санкции на учениците

Чл. 116. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, могат да се налагат следните санкции:

1. Забележка

2. Предупреждение за преместване в друго училище

3. Преместване в друго училище до края на учебната година

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час, като отговорникът на класа придружава отстранения ученик до психолога или педагогическия съветник. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си от учебен час.

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

(4) В случаите по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят

(5) За ученика с наложена санкция се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, като видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(6) 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 педагогическият съветник в училището

осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл.117. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от него лице.

(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.

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.

Чл.118. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките „отстраняване от учебен час“ и „отстраняване от училище“ се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

(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.119. (1) Санкциите по чл. 116, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 91.

1. „Забележка“ – за:

1.1. допуснати от 5 до 30 отсъствия по неуважителни причини;

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

2.1. допуснати от 30 до 50 отсъствия по неуважителни причини;

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

3.1. повече от 50 отсъствия по неуважителни причини;

(2) Санкцията по чл. 116, ал. 1, т. 3 може да се налагат и за допуснати повече от 50 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл.120. (1) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(2) Видът и срокът на мерките по чл. 116, ал. 4 и 5 се определят като се отчитат и възможностите на училището.

Чл.121. (1) Санкциите по чл. 116, ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 116, ал. 1, т. 2-3 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 116, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 116, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(3) Мерките „отстраняване от учебен час“ и „отстраняване от училище“, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл.122. (1) Мерките „отстраняване от учебен час“ и „отстраняване от училище“, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията „преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл.123.(1) Санкциите са срочни, като срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ са

наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 124. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 116 ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 3 и 4 от правилника за дейността на училището и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) При уведомяването на родителя директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 117, ал. 1 и чл. 125, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 117, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 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. 117, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 117, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 125. (1) Преди налагане на 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 на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 117, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 117, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 116, ал. 2 или 3 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 126. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 127. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 128. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или решението на педагогическия съвет.

(2) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

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

(4) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 129. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(2) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка за ученици от IV-VII клас и в бележника за кореспонденция за ученици от I-III клас.

Чл. 130. (1) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава

обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

ГЛАВА ШЕСТА РОДИТЕЛИ

Раздел I Права и задължения

Чл.131. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележника за кореспонденция при учениците от I, II, III клас.

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

Чл.132. Родителите имат следните права:

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

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

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

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

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

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

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

Чл.133. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

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

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В

случай, че детето се придвижва само, родителят декларира писмено това в началото на учебната година.

Чл.134. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. обучения; срещи разговор.

Чл.135. (1) Родителските срещи се провеждат по график, част от Годишния план на училището.

(2) Родителска среща може да се свика и по покана на класния ръководител, когато конкретна ситуация или поведение на ученик от паралелката го налага.

Чл.136. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на директора се изготвят графици за приемното време на всеки учител и за допълнителен час на класа за работа с родителите, които се поставят на информационното табло във фоайето на училището и се публикуват на сайта на училището.

Раздел II

Родителски съвети

Чл.137. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Родителските съвети участват при закупуването на учебните помагала на учениците.

(4) Представителите на родителските съвети са лицата за контакт между родителите и Обществения съвет при обсъждане на въпроси и /или даване на предложения, свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца.

(5) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

ГЛАВА СЕДМА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I

Общи положения

Чл.138. (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите по учебната дейност са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти е и психологът.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището.
2. по управлението на училището.

Чл.139. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионалния профил за съответната длъжност в Приложения към Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Раздел II

Права, задължения и функции на педагогическите специалисти

Чл.140. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл.141. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

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

(5) Педагогическият специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(7) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(8) Преди включването в дейности по чл.158 ал. 7 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване нарушение, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 8 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.142. (1) 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 организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. провеждане на консултации с учениците по учебни предмети по утвърден от директора график, както следва:

за I клас	ежедневно
за II – IV клас	два пъти седмично
за V – VII клас	веднъж седмично

Чл.143. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 141, ал. 1 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.

Чл.144. (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл.141, ал. 1 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.

Чл. 145. 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, групов работен случай 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.

Чл. 146. 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;
2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление "Психология".

Раздел III

Класни ръководители

Чл.147. (1) Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

(2) 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 поощряване 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".

Чл.148. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да разработи годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа, като се съобразява с разпределението на тематичните области по ал.1 и приложение 5 от Наредба 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование в срок до три дни преди началото на учебната година

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

3. Да запознае учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

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

5. Системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

6. Извършват консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка, като часовете са по 45 минути и не се включват в седмичното разписание на учебните занятия. Консултациите се провеждат по график, утвърден от директора.

7. В случай че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директорът утвърждава промяна в графика.

8. Допълнителното възнаграждение се изплаща през времето на учебните занятия, само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

9. При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.

10. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с

учениците с оглед максимално развитие на заложите им, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

11. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите

12. Началните учители и учителите в групи ЦДО посрещат учениците преди първия учебен час на входната врата на училището. След приключване на учебните занятия за деня не напускат работното си място до вземането и на последния ученик от съответния клас или група от родител.

13. а запознава родителите с Годишния план за дейността на училището, Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и нормативните актове със задължителен характер;

14. Да провежда начален и периодичен инструктаж след коледната и пролетната ваканция и регистрира, според изискванията.

Чл.149. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

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

Чл.150. (1) След всеки 5 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а **в края на всеки учебен срок** се вписва в ученическата книжка на ученика.

(3) Класният ръководител съхранява медицинските бележки и други оправдателни документи от спортни клубове и/или състави в дневника на паралелката /в плик, прикачен към него/ и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

(4) До 5-то число от всеки месец класният ръководител подава на ЗАС поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане“, като преди това е уведомил писмено родителите им.

(5) Класният ръководител вписва ежемесечно в дневника на паралелката на страница „Бележки“ броя на направените отсъствия за месеца, както и вида на оправдателните документи.

Раздел IV

Професионални профили на педагогическите специалисти

Чл. 151. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;
3. кариерно развитие;
4. подпомагане на самооценката;
5. атестирането на педагогическия специалист.

(2) Професионалните профили по длъжности на педагогическите специалисти са за:

1. учител
2. директор
3. психолог

Раздел V
Условия и ред за повишаване квалификацията
на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.152. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

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

Чл.153.(1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Отец Паисий” се осъществяват на училищно ниво.

(2) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Директорът, след обсъждане в педагогическия съвет, утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноучилищната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Чл.154.(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 151 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 155. (1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация ;
2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация ;

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във професионално-педагогическа специализация.

Чл. 156. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 151 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

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

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 151, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

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

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 151 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 151.

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

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

Чл.157. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.

1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.158. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което се съставя от него и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио се актуализира периодично, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

Раздел VI

Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти

Чл. 159. (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) Професионално-квалификационни степени освен лицата по ал. 1 може да придобиват:

1. експерти от регионалните управления по образованието, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образованието и науката, от общинските администрации, които изпълняват контролни, организационни и методически функции, притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
2. инспектори от Националния инспекторат по образованието, които притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
3. лица, които работят на изборно или щатно място в синдикалните организации на учителите, които притежават професионална квалификация "учител" и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж.

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

(4) 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.

Чл. 160. (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.

(2) Изискванията към лицата по чл. 55, ал. 2 – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;

3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона за държавния служител, освен ако е заличено.

Раздел VII

Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 161. (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.

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

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл. 162. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител", съответно "възпитател".

Чл. 163. (1) Длъжностите "старши учител" или "старши възпитател" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността:

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране;

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от учебната 2021/2022 г.) имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";

5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", съответно "старши възпитател", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител" или "възпитател";
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл.49, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от учебната 2021/2022 г.) имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(3) Когато лице, заемащо длъжност "учител" или "възпитател", изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност "старши учител" или "старши възпитател", директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

Чл. 164. (1) Длъжността "главен учител" или "главен възпитател" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител" или "старши възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от учебната 2021/2022 г.) имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

Раздел VIII

Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 165. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец . (6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност

в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец.

Чл. 166. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври – ноември в училищата започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

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

Чл. 167. (1) Периодът за атестиране се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

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

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

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

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

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

(4) Когато в периода педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друго училище, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл. 165, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друго училище и в края на периода по чл. 165, ал. 1 няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от едно училище, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл. 168. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

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

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

2. представител на регионалното управление на образованието;

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

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

Раздел IX

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.169. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани със заповед на директора с отличия и награди за:

1. образцово изпълнение на задълженията по критерии, определени от директора и Синдикалната организация – два пъти в учебната година – м. декември и м. май;

2. номинация от ПС за „Учител на годината” и „Неофит Рилски” - с парични награди, определени във ВПРЗ;

(2) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани по предложение на директора за класиране на призови места в национални и международни конкурси, състезания и други.

ГЛАВА ОСМА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.170. (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за училищно образование (НЕИСПУО).

(2) Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

Чл.171. (1) След приключване на учебната година, в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

(2) Училището съхранява информацията при спазване на посочените срокове в Приложение 2 от Наредба 8/2016 г. за информацията и документите, при което се прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл.172. (1) Списък-образец се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО)

(2) Всяка промяна в Списък-образеца, свързана с вида на училището, извършваната дейност, броя на паралелките/групите, или с промени в персонала се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО

(3) Данните за Списък-образеца или за промени в него се подават по електронен път към НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

(4) Данните за всяка промяна се подават от директора към НЕИСПУО от 1-во до 5-то число на месеца, следващ утвърдената промяна.

Чл.173. (1) Документите в системата на училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

Чл.174. Директорът определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК) със заповед.

Чл.175. Със заповед на директора се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

Чл.176. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл.177. (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

Чл.178. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл.179. (1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредбата за информацията

и документите могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печата на училището.

Чл.180. (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал. 1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

Чл.181. Приемането, отчитането и унищожаването на документи с фабрична номерация се извършва при условия и ред съгласно Наредбата за информацията и документите.

Чл.182. Училището води следните документи:

1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. книга за контролната дейност на директора / зам. директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класъори с кореспонденцията;
6. книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията;
7. свидетелство за дарение
8. летописна книга;
9. дневник I-IV клас-електронен
10. Дневник V-VII клас-електронен
11. Дневник на група за целодневно обучение-електронен
12. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие- електронен
13. Главна книга
14. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
15. Регистрационна книга за издадените удостоверения-електронна;
16. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения-електронна;
17. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование-електронна;
18. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование-електронна;
19. Удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
20. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
21. Удостоверение за преместване на ученик;
22. Удостоверение за завършен клас;
23. Свидетелство за основно образование;
24. Дубликат на свидетелство за основно образование;
25. Ученическа лична карта;
26. Ученическа книжка;
27. Справка за успех по години и хорариум учебни часове;
28. Удостоверение за валидиране на компетентности;

ГЛАВА ДЕВЕТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

Директор

Чл.183. (1) Директорът на ОУ „Отец Паисий” като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.184. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

Чл.185. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от училището.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл.186 (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството и медицинското лице, което обслужва училището.

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

Чл.187. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план и определя възможностите за организиране на целодневна организация на учебния ден
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. приема правила, чрез които определя училищни символи и ритуали и други отличителни

знаци;

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

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

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. приема разпределение на учебните часове по спортни дейности;

18. приема Механизъм за противодействие на училищния тормоз и Алгоритъм за неговото приложение;

19. приема Правила за организирането и провеждането на вътрешноучилищната квалификация и начин на отчитането на участието на педагогическите специалисти;

20. приема Система от качествени показатели за оценка в I-II клас;

21. приема Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден;

22. приема учебни програми по НП „Без свободен час в училище”

23. приема програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

24. приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

25. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.188.(1) Педагогическият съвет работи по тематичен план, който се приема в началото на учебната година и е част от годишния план за дейността на училището.

(2) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора с писмена покана или заповед. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

(4) Преди всяко заседание членовете на ПС се запознават с дневния ред.

(5) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора.

(6) Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав и не могат да се отменят нито от РУО, нито от самия ПС.

Чл.189. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищни политики, свързани с прилагане на държавните образователни стандарти (ДОС приобщаващо и ГО и други), в срок до 15 септември със заповед на директора се създават постоянно действащи екипи/комисии

(2) Постоянно действащи комисии в училището са:

1. Комисия за действие при бедствия, аварии и катастрофи;

2. Комисия за дежурство;

3. Комисия за безопасност на движението по пътищата;

4. Комисия за обезпечаване и подобряване на МТБ и осигуряване работата на училището при зимни условия;

5. Комисия по контрол на състоянието на хигиената в училище;

6. Екипи по ключови компетентности.

7. Екип за координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование.

(3) Училищните политики, планове и програми по ал. 1 се разработват и актуализират от екипите/комисиите ежегодно преди началото на учебната година. В тях се определят конкретните подходи, начини на организация и осъществяването на съответните дейности.

Чл.190.(1) При възникване на кризисна ситуация в училище или установено насилие над ученик, случаят се поема от Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз между учениците, чийто състав се определя със заповед на директора.

(2) УКС уведомява незабавно РУ на МВР, Отдел „Закрила на детето”, РУО – Пазарджик,

ръководството на училището и родителите при установено насилие над дете или дете в риск от насилие.

(3) УКС изработва план за противодействие на училищния тормоз, която се приема на заседание на ПС в срок до 15 септември и се утвърждава със заповед на директора.

(4) Въвежда се защитна мрежа и интервенции в ситуация на тормоз между ученици, разписана в Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Чл.191. (1) Педагогическият съвет приема Механизъм за противодействие на училищния тормоз, който се изработва с цел:

1. Своевременно диагностициране на прояви на тормоз /разговори, анкети с учениците/.
2. Подобряване на системата за съобщаване на случаи на тормоз.
3. Включване на експерти, родители и ученици в процеса на реализиране на интервенции.
4. Специализирани тренинги на педагогическия персонал за справяне с тормоза в училище.
5. Подобряване на системата от дежурства на определени рискови места.
6. Осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби /дирекция „Социално подпомагане“, Агенция закрила на детето, МВР, УКБППМН и МКБППМН.
7. Създаване на единен регистър на училището, в който да се описват ситуациите на тормоз и предприетите мерки.
8. Отчитане на резултатите от координираните действия между училището и другите институции.

Чл.192. (1) Етичният кодекс на училищната общност се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическия съвет.

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс на общността.

Чл.193. Редът на регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в ОУ „Отец Паисий“ с.Огняново предложения, жалби и сигнали е регламентиран в Училищна процедура, утвърдена от директора на училището.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.194. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писменото уведомление от финансиращия орган. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

(2) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.

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

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

Чл.195. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока по чл. 235, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5, ал. 1 от Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата ;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.

Чл.196. (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 за: превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаването на учениците от уязвими групи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училището и инспектирането му;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите;
8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
12. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на Училищния учебен план и Стратегията за развитие на училището, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.197. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

(3) Заседанието на обществения съвет се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете му.

(4) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл.198. (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.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ИНСПЕКТИРАНЕ

Чл.199. (1) Инспектирането на училищата се извършва съгласно Наредба № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата.

(2) Областите, критериите и индикаторите за инспектиране и оценки извършване на инспектирането са описани в Наредбата.

Чл.200. (1) Училището се инспектира веднъж на всеки пет години. В случай че оценката от последната извършена инспекция е незадоволителна, нова инспекция се извършва в срок от шест месеца до една година.

(2) Инспекцията обхваща периода между последната и настоящата инспекция.

(3) Инспекцията започва със заповед, издадена от директора на НИО, в която се определя ръководителят и съставът на инспектиращия екип и срокът за извършване на инспекцията.

(4) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.201. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

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

Чл.202. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване;

2. целодневна организация на учебния ден и хранене;

3. дейности, свързани с ученическия отход и спорт;

(2) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. библиотечно-информационно осигуряване;

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

Чл.203. Със средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието се финансират програми, одобрени от Министерския съвет

Чл.204. (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,

преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.205. (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.

Чл.206. (1) Собствените приходи на училището са:

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

(2) 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.

Чл.207. (1) Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост.

(2) Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.208. (1) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и/или 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.

(2) 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.

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

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

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

(6) 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.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА.
ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (в сила от 02.10.2020 г.)

Чл. 209. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 209а. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 209б. (в сила от 02.10.2020 г.) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната осигуреност, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 209в. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 209, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 209г. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 209, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 209, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 209д. (в сила от 02.10.2020 г.) С декларацията по чл. 209в, ал. 1 и чл. 209г, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 209е. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 209, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 209в, ал. 1 и чл. 209г, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 209, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 209в, ал. 1 и чл. 209г, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 209, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 209в, ал. 1 и по чл. 209г, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 102а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 209, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 209ж. (в сила от 02.10.2020 г.) (1) Когато ученик по чл. 209, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 209, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 209, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 209, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 209, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 209, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 209, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 209, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 209, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 209з. (в сила от 02.10.2020 г.) Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението,

независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 209, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2023 г. и подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО или при установена необходимост от училището.