



Основно училище „Св.Св. Кирил и Методий”
с. Малорад
ул. „Петър Къчев” 8, тел. 0879 803 703;
e-mail: ou_kim68@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

МАЯ ДОНКОВА

Директор на Основно училище «Св.Св.Кирил и Методий» с.Малорад

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

на Основно училище

„Св.Св.Кирил и Методий”

през учебната 2020-2021 година

Правилникът е приет на заседание на ПС и е утвърден от директора съгласно заповед

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, заместник-директора, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и психологическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на училището.

Чл. 3. Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на талантите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл. 4. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 5. Задължителното училищно образование е безплатно за децата и учениците.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 6. Училищното образование в Република България е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 7. (1) Обучението в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ се осъществява на книжовен български език.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и Майчин език.

Чл. 8. Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на чл.13,ал.6 от ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

Чл. 9. (1) Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието си извършва въз основа на документ за завършен преходен клас или степен на образование; нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

(2) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(3) В училището могат да се обучават и ученици от други общини, както и такива от друга държава, пребиваващи в Р България.

Чл. 10. (1) Училището е юридическо лице.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Малорад, ул. »Петър Жъчев« №8.

(3) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ: 000183039.

(4) Училището има собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

Чл. 11. Според етапа или степента на образование ОУ «Св.Св.Кирил и Методий» е основно /I-VII клас включително/. Обучението се осъществява в два етапа, както следва:

1. начален етап на основно образование – от I до IV клас включително;

2. прогимназиален етап на основно образование – от V до VII клас включително;

Чл. 12. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

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

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 13. (1) Образованието в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ - Малорад се организира в последователни класове от I до VII включително.

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

Чл. 14. Желанието за обучение във формите на факултативно обучение и ИУЧ се декларира от ученика и родителя, а за ГЦО – от родителите. Подадените заявления се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

Чл. 15. (1) Когато в един клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

(3) При условията на този правилник, за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 16. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.

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

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

3. тридесет и шест учебни седмици – VII клас.

(5) Изключения по ал.4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

Чл. 17. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

Чл. 18. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 19. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 20. (1) Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

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

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с Наредба за организацията на дейностите в училищното образование и годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 21. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва не по-късно в 19,00 часа.

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

Чл. 22. Учебните часове и заниманията в групите за ЦОУД се провеждат по разпределение, утвърдено от директора.

Чл. 23. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл.34, ал.2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл.24. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание и разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

4. при непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отпих при ЦОУД може да бъде намалена до 20 мин., а продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

5. в случаите по т.4 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

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

Чл. 25. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1, 3, 4 и 5 от ЗНУО.

Чл. 26. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно утвърден график от Министъра на образованието и науката.

Чл. 27. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в различни организирани прояви, изяви и мероприятия, както и пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятиято, което съдържа следната информация:

- маршрут;
- цел на мероприятиято;
- брой участници;
- време на провеждане /час на тръгване и час на връщане;
- транспорт /ако се използва/.

2. След положителна резолюция на директора учителят предоставя: - списък на учениците с трите имена, клас и дата на раждане; - списък на учениците и учителите с проведен извънреден инструктаж – по образец; - информирано съгласие на родителя.

(3) Ред и начин за организиране на прояви, изяви, мероприятия и пътувания, извън населеното място:

1. Директорът уведомява началника на РУО в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването;

2. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятиято, което съдържа следната информация:

- маршрут;
- място на нощувка;
- цел на мероприятиято;
- брой участници;
- време на провеждане /час на тръгване и час на връщане;
- транспорт.

3. След положителна резолюция на директора учителят предоставя:

- списък на учениците с трите имена, клас и дата на раждане;
- списък на учениците и учителите с проведен извънреден инструктаж – по образец;
- информирано писмено съгласие на родителя;
- застраховка на участниците;
- договор с туристическа агенция;

Чл.28.(1) Продължителността на учебния час в полудневната и в целодневната организация на учебния ден е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III-VII клас;

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

Чл. 29.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.85 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 30. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути, както следва:

1. за учениците от I-ви и II-ри клас – след първия учебен час;
2. за учениците от III-ти до VII-ми клас – след втория учебен час.

(4) При целодневна организация на учебния ден дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се организират като се предвижда време за почивка от 10 минути между дейностите.

(5) В случаите по чл.25, ал.1 продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути

Чл. 31. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал.1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 32.(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 33. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отпочив и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 34. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допъхват групите до броя на свободните места.

Чл. 35. Организацията и съдържанието на дейностите в целодневна организация на учебния ден се регламентира в годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема ежегодно от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 36. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 38. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за I-VII обхваща три раздела:

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

(3) Учебните предмети за избираемите и факултативни учебни часове, както и броят на часовете се обсъждат на Педагогическия съвет и се утвърждават от Директора.

(4) Учениците подават заявления за избор на учебен предмет.

(5) Въз основа на заявленията се сформират групите за ИУЧ, които се приемат от ПС до 05.07.2020 год.

Чл. 39. (1) Извън часовете учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

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

(5) Видовете спорт, по които ще се провеждат спортни дейности се приемат от ПС.

(6) В срок до 30.06.2020 год. учениците подават заявление за избор на спортна дейност.

(7) Въз основа на заявленията се сформират групите за спортни дейности, които се приемат на ПС до 05.07.2020 год.

Чл. 40. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;

2. двадесет и три учебни часа – във II клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;

3. двадесет и седем учебни часа – в III клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;

4. двадесет и пет учебни часа – в IV клас съгласно чл. 16, ал. 2, т. 2 от ЗСОМУП;

5. тридесет учебни часа – в V - VI клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 4 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;

6. тридесет и един учебни часа – в VII клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 4 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;

Чл. 41. (1) Общият брой учебни седмици е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици – за I - III клас;

2. тридесет и четири учебни седмици – за IV - VI клас;

4. тридесет и шест учебни седмици – за VII клас;

(3) Изключения се допускат при обучение по индивидуални учебни планове – за ученици, които желаят да завършат в друг срок обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не бива да надвишава 50 % от съответния по ал. 1.

Чл. 42. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в I-VII клас.

Чл. 43. (1) В избираемите учебни часове на учебния план се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;

2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не са включени в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;

3. подготовка по учебния предмет майчин език;

4. подготовка по учебния предмет хореография;

5. подготовка по учебния предмет религия;

6. подготовка по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защита на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, която разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в началния етап на основната степен на образование, може да се използва и за придобиване на общообразователна подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираемите учебни часове, е различно в зависимост от класа, етапа, степента и вида образование и се определя в приложенията по чл. 8, ал. 1 на ДОС за учебния план.

(4) Учебните предмети, изучавани в избираемите учебни часове, и разпределението на учебното време между отделните предмети се определят от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, при спазване на изискванията на ал. 1, 2 и 3.

Чл. 44. (1) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети и/или дейности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на талантите им, които училището може да предложи, и може да се извършва обучение по майчин език, религия и по хореография.

(2) Във факултативните учебни часове се осъществява подготовка по интереси чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи, и тези часове не са задължителни за учениците.

(3) В допълнителните учебни часове може да се осъществява допълнителна подкрепа в обучението съобразно потребностите на учениците.

(4) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети и/или дейности се осъществява в училищния учебен план.

Чл. 45. (1) Въз основа на рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование при спазване на разпоредбите на чл. 12, ал. 1 и ал. 2, т. 1 на Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план, училището разработва собствения учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Рамковият учебен план по ал. 1 се прилага за целия начален етап, съответно за цялата основна степен на образование за учениците и съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети, включени в раздел А, по класове, етапи и степен на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В;

(3) Към учебния план под формата на пояснителни бележки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай че има такива.

(4) Училищният учебен план се утвърждава за всяка паралелка за всяка учебна година.

Чл. 46. (1) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план по чл. 31, ал. 1 от правилника, въз основа на който е разработен;

4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

5. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

6. определят изучаваните чужди езици;

7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му.

(2) Чуждият език по ал. 1, т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степенята, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степенята.

Чл. 47. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

Чл. 48. (1) Училищният учебен план, се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището и се утвърждава от директора.

(2) При неодобрение от обществения съвет, училищният учебен план се връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното разглеждане, педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 49. (1) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището.

(2) Изучаването на учебните предмети и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците по ал. 1, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на чл. 33, ал. 1 от този правилник.

Чл. 50. (1) Учениците в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ - Малорад се обучават по училищни учебни планове, разработени въз основа на рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование, в съответствие с който са започнали да се обучават.

(2) Всеки ученик в училището завършва определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава.

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

Чл. 51. (1) Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в съответствие с изискванията на ЗПУО и при следните условия:

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

2. писмена молба – лична или 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 процес;

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

Чл. 52. (1) Индивидуален учебен план училището разработва за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

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

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

Чл. 53. (1) Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с училищния учебен план за съответната паралелка в училището могат да се отнасят до:

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

2. отсъствието в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

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

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

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 54. (1) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

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

2. календарен график на обучението по дати и часове;

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

(2) Индивидуалният учебен план се разработва за една учебна година.

Чл. 55. (1) Индивидуалният учебен план при индивидуална форма на обучение се разработва по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а индивидуалният учебен план в случаите по чл. 38, ал. 1, т. 2 и 3 – по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. (1) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Индивидуалната учебна програма по ал.1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на ученика, за когото е разработен планът, или по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие, чрез мотивирано решение на педагогическия съвет, като ученикът има право да премине към училищен учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

(2) За случаите по ал.1 е задължително наличието на писмена декларация от родителите, че са съгласни децата им да продължат обучението си в същото училище по училищния учебен план.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 58. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.
4. комбинирана форма.

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

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

Чл. 59. (1) Формата на обучение се избира от ученика. Изборът на форма на обучение за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците, със съгласието на техните родители, при спазване изискванията на ЗПУО.

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

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

(3) 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.

(5) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(6) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

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

Чл. 60. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по чл.111, ал.1, т.1 и т.3 от ЗПУО към дневна или комбинирана форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

(4) Извън случаите по ал.2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 4 за своето решение.

Чл. 61. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети и дейности.

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

Чл. 62. (1) В индивидуална форма в училището може да се обучават:

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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изяви дарби;

4. ученици със специални образователни потребности;

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 38 от правилника.

(4) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 1, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(6) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(7) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(9) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар, и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл. 63. Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ необходимост от индивидуална форма /медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми/.

2. Екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага: - броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини; - индивидуалния учебен план; - учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изяви дарби);

3. Индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е неделима част от Списък-Образец № 1. Представя се за съгласуване в РУО-Варна.

4. Директорът на училището издава заповед за утвърждаване на условията и реда за организиране и провеждане на обучението:

4.1. Индивидуалния учебен план;

4.1.1. Седмично разписание за организиране на обучението в индивидуална форма.

4.2. Оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма:

- с изяви дарби се оценяват чрез изпити (годишни оценки);

- на учениците със здравословни проблеми – чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят срочни и годишни оценки, които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.

4.3. Завършване на клас, етап и степен:

- учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план, по който са приети и въз основа на който е разработен ИУП;

- същите получават удостоверение за завършен клас, начален етап или за основна степен, съгласно изискванията на нормативната уредба.

Чл. 64. (1) (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изяви дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

Чл. 65. (1) Организацията на самостоятелната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ необходимост от самостоятелна форма /медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми/.

2. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни

дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по чл.64, ал. 2, т. 2.

3. За лицата по чл.64, ал.2, т.4 /навършили 16 години/ се допуска обучението за завършване на два класа в една година, ако са заявили това своето желание при подаване на заявлението по чл.31, ал.4 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

4. Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити по всички предмети от действащия учебен план на съответния клас за дневна форма на обучение и според указанията на МОН.

5. Заявление за допускане до изпити се подава до директора на училището най-късно до 10 дни преди всяка изпитна сесия.

6. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището.

7. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии. Учениците имат право на не повече от три изпитни сесии за всеки предмет: две редовни и една поправителна сесия.

8. Редовните изпитни сесии за учениците, които се обучават в самостоятелна форма се организират, както следва:

I-ва сесия – м.януари-м.февруари на текущата учебна година

II-ра сесия – м. юни на текущата учебна година

9. Поправителната изпитна сесия за учениците, които се обучават в самостоятелна форма се организира през м. август на текущата учебна година.

10. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

11. Учениците от самостоятелна форма на обучение, които не се явят на изпити в двете редовни сесии и на поправителната сесия, без уважителни причини, се считат за отпаднали.

12. Учениците преминават в следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас в рамките на учебната година.

13. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието/ имат право само на две редовни изпитни сесии.

13.1. Редовните изпитни сесии за учениците се организират в края на всеки учебен срок.

13.2. За учениците в съответствие с чл.112, ал.7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представителя на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

13.3. Учениците по чл.64, ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици, които се обучават в Центъра за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Презучебната година главния учител:

1. води и контролира своевременното оформяне на съответната задължителна училищна документация

2. информира педагогическия съвет за състоянието на отделния ученик

3. води Книгата за самостоятелно обучение
4. съхранява изпитните работи на учениците, протоколите за дежурство и протоколите за резултатите от изпити до края на учебната година.

(4) За провеждане на изпитите на учениците от СФО учителите по съответните предмети организират изготвянето на конспекти върху учебното съдържание на учебните предмети за съответния клас.

(5) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответната вид подготовка, изучавано през учебната година.

(6) В рамките на една изпитна сесия всеки ученик на СФО има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

(7) В един ден за всеки ученик не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(8) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на допълнителен изпит в рамките на 7 дни на същата сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

(9) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 66. (1) Комбинирана 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) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изяви дарби;
3. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл.188, ал.1 от ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от негово постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл.188, ал.1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

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

1. скипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал.2, т.3 и т.4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. 1. индивидуалното обучение по ал.5 може да се осъществява от училището, когато е приемащото – по реда на чл. 112, ал.3 и 4. от ЗПУО; 2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал.5 училището организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

Чл. 67. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение в училището, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 68. Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

Чл. 69. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на този резултат е оценката.

(2) Оценяване се извършва:

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

Чл. 70. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които се изучават през предходната година в задължителните учебни часове.

Чл. 71. Изпитите в училището са:

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

Чл. 72. (1) В зависимост от оценяващия, оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си, оценяването в училището може да е:

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

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап.

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

Чл. 73. (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 за съответния клас

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

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на 17 ученика по учебния предмет през съответния срок;

3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл.111, ал.3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл.74. (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 рядко – 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. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

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

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

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

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

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

(7) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас не се поставят количествени оценки. Поставят се символи, приети на Педагогически съвет и утвърдени от Директора.

(8) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"

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

(10) Когато се установи, че ученик със СОП, обучаващ се по ДОС, допусне слаба оценка по учебен предмет, да се спазва следната процедура:

1. да се обсъди случая на ученика на заседание на ЕПЛР;
2. да се вземе решение за повторно оценяване знанията на ученика върху същото учебно съдържание или за редуциране на темите по учебния предмет;
3. решението да се съгласува с родител;
4. може да бъде изпитан отново върху същото учебно съдържание и при оценка, различна от Слаб 2, да не се изготвя индивидуална учебна програма.

(11) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV и VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите на НВО по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 75. (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. 76. (1) Ученик, обучаващ се в V - VII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 77. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб 2“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма 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. 78. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 79. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 80. (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. 81. (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. 82. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 83. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училището, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 84. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 85. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас са определени в държавния образователен стандарт за информацията и документите (чл. 30 и чл. 31 от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование).

ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 86 (1) Ученици от училището се преместват в други училища при спазване на следните срокове:

1. От I до VI клас през цялата година;
2. От VII клас, през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания в VII клас извън сроковете на ал. 1, т. 2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването

(3) Приемането на ученици в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 87 (1) 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 или индивидуална и не се е явил да положи съответните изпити в две поредни сесии.

(2) Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 88 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т.1; при необходимост от получаване на разрешение по чл.209, ал.2 или по чл.210, ал.3 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на заповедта за утвърждаване на системата от символи на качествените показатели за учениците от I до III клас.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно учебния план, по който ще се обучава ученикът в приемащото училище.

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

(5) В срока по ал.3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 89. (1) Преместването на ученици от училището в друго училище се извършва при спазване на следните условия и ред:

1. родителите/ настойниците подават писмено заявление до директора за преместването на ученика;

2. родителите представят служебна бележка от директора на училището, в което ученикът се премества, която да потвърждава приемането на ученика;

3. след получаване на всички необходими документи директорът изготвя удостоверение за преместване;

4. до три работни дни директорът предоставя на родителя/законния представител удостоверението за преместване и заверено копие от училищния учебен план;

(2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при ред и условия, определени със заповед на директора в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Освен в случаите, при които ученикът е с наложена санкция „преместване в друга паралелка на същото училище“, преместването в друга паралелка на училището се извършва с решение на педагогическия съвет и когато паралелката, в която родителите/настойниците на ученика са заявили писмено желание за преместване, има свободни места.

Чл. 90. 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.

Чл. 91 При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 92. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училището.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 93. В училището работят педагогически специалисти, които изпълняват дейности, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

Чл. 94. (1) Педагогическите специалисти са учителите, психолога и директорът.

Чл. 95. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 96. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

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

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

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

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

Чл. 97. (1) Не може да засма длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

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

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

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

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

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 99. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този правилник и в ЗПУО;
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.

(2) Освен посочените права в ал. 1, учителите имат право:

1. да изисква от учениците да изпълняват учебните си задължения и нормите на поведение, предвидени в законите на Република България и Правилника за дейността на училището;
2. да изисква от учениците поддържането на ред и чистота в учебните стаи, в помещенията, в които се осъществява обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт, училищния двор и др. Учителят, който има последен час, контролира почистването и привеждането в ред на учебната стая преди напускането на учениците;
3. избира учебници и учебни помагала и представя мотивирано предложение на педагогическия съвет след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от началния или прогимназиалния етап на основното образование;

4. учителят може да освобождава до три дни отделни ученици от учебно занятие по съответния предмет при крайно паложителни причини (здравословни, семейни), само в отсъствието на класния ръководител. При това и в двата случая учителят нанася отсъствието на ученика в дневника, като вписва на страницата "Бележки" "Освободен" и се подписва;

5. учителят – ръководител на ученици, заети с извънкласни дейности, може да ги освобождава от учебни занятия при представяне на училището на спортни състезания и други прояви от регионален и/или национален характер. Учителят е длъжен да уведоми предварително писмено директора и класния ръководител.

6. при допуснати повече от две седмици отсъствия на отделен ученик - извинени и неизвинени – учителят прави проверка и оценява знанията и уменията на отсъствалия върху пропуснатото учебно съдържание по предмета.

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

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. темите от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование по чл. 11 от Наредба №13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование следва да бъдат включени в заниманията по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден съгласно чл. 12 от същата наредба.

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

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

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

(5) Платеният годишен отпуск се разрешава от директора.

(6) Неплатен отпуск се разрешава в учебно време в изключителни случаи.

(7) Служебни и творчески отпуски се разрешава по преценка на директора.

(8) Дните за екскурзии и др. мероприятия с ученици, провеждани извън училището в учебно време се считат за работно време на ръководителите съгласно утвърдените норми.

(9) 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.

(10) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това

заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(11) 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.

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

(13) Преди включването в дейности по ал. 11 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(14) При установяване нарушение на ал. 10 и 11, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.12 и 13 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ПСИХОЛОГА

Чл. 101. (1) Психолога има право:

1. да посещава съвети, съвещания с цел получаване на информация и впечатления за отделните класове и ученици.
2. да се запознава с класната и училищната документация.
3. да провежда индивидуални и групови изследвания и въздействия в учебно и извънучебно време.
4. да консултира ученици, класни ръководители и родители по проблеми, свързани с психично, личностно, интелектуално и сексуално развитие на учениците.
5. да предлага за санкции ученици.

(2) Психолога е длъжен:

1. да спазва професионалната етика.
2. да съхранява професионалната тайна.
3. да зачита и защитава личното достойнство на учениците.
4. да консултира малолетни ученици /под 14 години/ само с разрешение на родителите.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 102. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 103. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастните и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

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

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

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

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

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

9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

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

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

9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.4. Води и други документи, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика.

9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

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

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

9.8. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

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

9.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

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

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

9.12. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от

ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

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

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

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

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

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

9.18. Организира застраховането на учениците.

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

Чл. 104. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

- Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
- При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Чл. 105. 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 образователния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 106. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

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

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

3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

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

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложенa в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ

Чл. 107. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 108.(1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

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

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 109. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от училището се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 110. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 111. (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. 112. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 113. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 114. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 115. (1) Карьерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото карьерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 116. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получения ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 117. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

(3) За постижения в определена образователна област, за успешно представяне на обучавани ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учителят се награждава с:

1. похвална грамота;
2. книги или други предмети;

(4) Награждаването се извършва по предложение на МО, директор, от директора на училището на специално организиран за целта форум.

УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 118. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 119. (1) Учениците, имат следните права:

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

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при нахърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

Чл. 120. (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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и ностъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
13. да не извършват противообществени прояви;
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
15. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната среда;
16. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;
17. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището.
При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.
18. да спазват режима в училището;
19. да поздравяват вежливо;
20. да не влизат със закуски в час;

21. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
22. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
 - момичетата -- да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб и открити рамена, къси панталони; полите да са с дължина под или около коляното; да не носят джапанки, обици на носа, устата; сребърните и златните накити, ако се носят такива, да са умерени; да не използват ярък грим, лакът за нокти (ако се ползва такъв) да е с дискретен цвят; да не носят високи обувки (ток с височина до 5 см).
 - момчетата – да не носят типично женски накити – обици на ушите, синджири, колиета, пръстени, гривни; да не носят обувки с колелца, панталони с увиснали „дъна“ и блузи с цинични или расистки надписи, независимо на какъв език са написани.
23. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
24. да заснат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
25. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
26. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
27. да съхраняват и развиват училищните традиции;
28. да опазват училищното имущество;
29. да съблюдават безопасността при спизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
30. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
31. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
32. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
33. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
34. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
35. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
36. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
37. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
38. да носят ученическата си книжка в училище и да я представят по поискване на учителя или директора;
39. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
40. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;
41. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
42. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

43. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Непозпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за вътрешния ред на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.

(3) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или са навършили 16-годишна възраст.

Чл. 121. При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 199 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

Чл. 122. (1) Часовете по физическо възпитание и спорт са неразделна част от училищния учебен план. Те се посещават задължително от всички ученици, с изключение на освободените временно или за цялата учебна година по здравословни причини.

(2) Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по реда, утвърден с ДОС за ОДУО, раздел IV, чл. 29:

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

2. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

3. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

4. В заповедта по т.3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

5. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по т.4.

Чл. 123. (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 неважители причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 124. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.

2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.

4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 125.(1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

Чл. 126. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Обща подкрепа

Чл. 127. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО и на този правилник;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно – информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Чл. 128. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 129. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с

оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 130. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 131. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навики за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 132. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 133. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за принос им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

1. похвална грамота;
2. книги или други предмети;

(4) Награждаването се извършва по предложение на класен ръководител, учител, директор от директора на училището на специално организиран за целта форум.

Чл. 134. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците, разписани в Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Чл. 135. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликта;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Допълнителна подкрепа

Чл. 136. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 137. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 138. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 139. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предостави от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 140. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 141. (1) Училището се задължава да приема и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по чл. 192, ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 142. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

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

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

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

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

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

Чл. 143. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава екип Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с децата и учениците, които показват системен затруднения в ученето, научаването и участието, или които пастредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 144. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 145. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- заלוзнаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование съгласно чл. 175 ал. 1 от ЗПУО.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 146. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

1. При отстраняване на ученик в дневника на класа се отбелязва отсъствие по неуважителни причини, а в графага за забележки се посочва причината.

2. Веднага след приключването на учебния час, учителят, отстранил ученика, уведомява родител или настойник на ученика, както и класния ръководител на паралелката.

3. При изпълнението на мярката ученикът няма право да напусне територията на училището по времето на отстраняването. Отстраненият ученик е длъжен в остатъка от учебния час да бъде под контрола в кабинета на психолога, където да изпълнява самостоятелно поставени задачи или да остане в коридора до класната стая.

4. След края на часа ученикът се връща в клас.

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

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 5 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 147. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 65, ал. 2 и 5, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 148. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 65, ал. 1. Мерките по чл. 65, ал. 2 и 5 се налагат независимо от санкциите по чл. 65, ал. 1.

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

Чл. 149. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 150. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 5 се налага със заповед на директора.

Чл. 151. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 в Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определен с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 152. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл. 153. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 154. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачистването се отбелязва в ученичката книжка.

Чл. 155. Санкции могат да се налагат на ученика за допуснати неизвинени отсъствия и при фиксирани забележки в дневника на класа за грубо нарушение на правата и задълженията на учениците и учителите, както следва:

1. „Забележка“ – за:

а. допуснати от 5 до 9 неизвинени отсъствия;

б. регистрирани забележки в дневника относно не сериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

в. пързалание по парпети, надвесване от прозорци, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

а. допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия;

б. умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

д. системни прояви на физическо и психическо насилие;

е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

ж. неуважително отношение към преподавателя или служител на училището

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. особено тежки прояви на агресия или физическо/психическо насилие;

д. умишлено унищожаване на училищно имущество;

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 156. (1) Отсъствиена ученик от учебен час без уважителни причини е неизвиненоотсъствие.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.62, ал.1 от Наредба за приобщаващото образование, 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.

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

Чл. 157. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

1.1. С медицински документ от стоматолог – при представяне на документ, в който е посочено началото и края на стоматологичната интервенция и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика. Документът се предава на класния ръководител. Допуска се до 3 документа, издадени от стоматолог за учебна година.

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. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

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

5. Отсъствията по т.3 и т.4 се контролират от класния ръководител и се отразяват в дневника на класа на страница Бележки, като се вписват броя на дните за отсъствие на ученика по т.3 и т.4.

6. Отсъствие на ученик от учебен час поради участие в организирани от училището дейности /олимпиади, състезания и др. мероприятия/ не се регистрира в дневника на класа. Педагогическият специалист – отговорник за дейността, три дни преди мероприятието онаследява в учителската стая и в дневника на паралелката списък, утвърден от директора, в който са упоменати: трите имена на участниците, клас, паралелка и време на отсъствието.

7. 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 освобождаването от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

8. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.7, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

9. В случаите по т.7, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да папуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на ултразвуково изследване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

10. При извънредни обстоятелства – когато ученик почувства неразположение по време на учебни занятия, след извършен преглед, личният лекар може да издаде медицинска бележка за извиняване на отсъствията.

Чл. 158. (1) Ученик, който е на целодневна организация на учебния процес, може да отсъства от учебните дейности по уважителни причини при посещение на извънучилищни форми на обучение, поради липса на други възможности:

1. До два дни седмично от часовете от целодневната организация на учебния ден;
2. Отсъствията се разрешават от часовете за организиран отход и физическа активност или часовете за занимания по интереси до два учебни часа през деня;
3. Не се освобождава ученик по ал. 1 от часовете по самоподготовка;

(2) Отсъствията се удостоверяват чрез подадена декларация от родителите или бележка от спортен или друг вид клуб, школа по изкуствата, читалище, ЦЮП и др. под.

Чл. 159(1) За ученик, обучаван в дневна или комбинирана форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или задължително избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

1. При отсъствие от учебните занятия повече от $\frac{1}{4}$ от часовете по даден учебен предмет за един учебен срок или общ брой на 60 отсъствия на срок, ученикът се явява на изпит/и пред комисия/и за попълване на пропуските, като броя на полагащите изпити се определя по следния начин:

- от 61 до 70 отсъствия – 1 изпит
- от 71 до 85 отсъствия – 2 изпита
- над 85 отсъствия – 3 или повече изпита, в зависимост от пропуснатите часове.

2. При общ брой отсъствия за годината над 120, броят на изпитите се определя по следния начин:

- от 120 до 130 отсъствия – 1 изпит
- от 13 до 140 отсъствия – 2 изпита
- над 140 отсъствия – 3 или повече изпита, в зависимост от пропуснатите часове.

(2) Когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това ученикът повтаря класа. Уважителни причини могат да бъдат продължително боледуване или тежка семейна криза.

(3) Когато отсъствията са допуснати по определени предмети, ученикът се явява на изпит/и за попълване на пропуските пред комисия в рамките на учебното време, като оценката от изпита е окончателна за съответния срок.

(4) Когато отсъствията са поради общо или хронично заболяване или друга уважителна причина като: участие в училищни, градски и национални спортни състезания, извънкласни дейности, определени от училището, след представяне на съответните документи и гласуване на РС на ученика се удължава учебния срок или се освобождава от полагање на изпити.

(5) Явяването на изпити за оформяне на успеха става по предложение на класния ръководител, съгласувано с преподавателите и оформена заповед от директора, която определя условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(6) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 160. (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученичката книжка на ученика.

(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.

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 161. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 162. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

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

Чл. 163. Представителите на Ученическият съвет на училището 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 обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

РОДИТЕЛИ

Чл. 164. (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 с бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща, sms съобщения и/или други средства за електронна комуникация с един от родителите, публикуване на покания сайта и във фейсбук страницата на училището.

(4) Средство за сътрудничество със семейството на ученика е и покана за присъствие и/или участие при различни изяви на учениците в класни и извънкласни дейности.

Чл. 165. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

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

Чл. 166. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

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

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 40, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

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

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 167. (1) Ритуализацията на училищния живот е част от необходимото преосмисляне на училището не само като образователен център, но и като общност със специфичен училищен живот и традиции.

(2) Ритуализацията включва система от символи, ритуали и тържества.

Чл. 168. Училищни символи:

1. училищно знаме;

Чл. 169. Училищни ритуали:

1. Всички училищни тържества започват с националния химн;
2. Тържествено посрещане и изпращане на училищното знаме;
3. Церемония по посрещане на новоприетите ученици;
4. Церемония по връчване на свидетелствата за завършено основно образование.

Чл. 170. Традиционни тържества и празници:

1. Тържествено откриване на учебната година;
2. Патронен празник;
3. Изпращане на випуски;
4. Тържества, посветени на училища и национални празници, съгласно Годишния план на училището и решения на МОН.

Чл. 171. Система за награждаване на учители:

1. почетен знак на Община Борован;
2. грамоти;

Чл. 172. Система за награждаване на ученици:

1. грамоти;
2. предметни награди;
3. поздравителен адрес до семействата на изявените ученици.

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 173. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява институцията.

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

Чл. 174. Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и общественния съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявиите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения.

Чл. 175. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Чл. 176. (1) При отсъствие на директора на училището за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от педагогически специалист, определен със заповед за всеки конкретен случай. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на регионалното управление на образованието.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 177. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището с педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, капи 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. 178. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение /при наличие на такава в училището/
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 179. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 180. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 181. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на общественния съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 182. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 183. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището 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.

(2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и б те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

(4) За всяко заседание на общественния съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира, съобразно порядността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило. В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 184. (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 съсредствата 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, съобразноутвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Община Борован, в качеството си на първостепенен разпоредител с бюджет, делегира права на директора на училището да реализира собствени приходи, като му предоставя за управление ползваната от него общинска собственост.

Чл. 185. Утвърденият бюджет на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ - Малорад и отчета за изпълнението му се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 186. Директорът представя на общественения 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.

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 187. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

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

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

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

МЕРКИ за работа в условията на COVID- 19

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

А. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека и столова (освен при хранене) за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (компютърни кабинети) от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас. При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

- в училищните автобуси.

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, паралети, уреди, екрани, тоалетни, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час:

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на компютърните кабинети и учителската стая в които повърхностите, мишките, клавиатурите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училището е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи като тяхната употреба следва да е контролирана.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпочиване на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване в столовата на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Б. Препоръчителни мерки

А. За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – ИКТ кабинет.
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Използване на един учебен чин от един ученик.
- Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред чинове на учениците, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Намалване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.
 - Използване на лични химикалки, моливи, чертожни инструменти и други канцеларски материали.

2. Коридори и стълбница

- Организация за едностранно придвижване в коридорите и по стълбите.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3. Междучасия, Тоалетни/санитарни помещения

- Различен график за междучасията.
- Правила учениците да не се струпват.
- Свободен режим за ползване на тоалетните.

4. Входи

- Отваряне на повече входове, така че да не се допуска струване. Осигуряване на пропускателния режим на всеки вход и недопускане родители и външни лица в сградата на училище..
- Разделяне на паралелките при ползване на различните входове

5. Стол

- Хранене по график.
- Правила да не се допускат опашки от близкостоящи ученици.
- Недопускане на споделяне на храни и лапитки.

6. Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището; когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване.
 - Разделяне на училищните площадки и двор на зони за отделни паралелки, за да се спазва необходимата дистанция.

7. Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация.Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Библиотека

- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

9. „Училищен плод и мляко“ по Държавен фонд „Земеделие“

- Присмат се един път седмично. За всеки ученик се предоставя индивидуално пакетиран продукт.

10. Озониране и пречистване на въздуха

- всяко междучасие да се проветряват класните стаи и учителската стая.

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището

- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.

- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.

- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

- Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.

Г. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР/:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията.
- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
- Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:
 - Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки)
 - Асинхронно ОЕСР (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)
 - Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР)
 - Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)

- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с препоръки за безопасна работа в интернет както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси:

- Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение .

- Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.

- Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.

- Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.

о Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

В. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът подлежи на промяна при изменение и допълнение на нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и влиза в сила след обсъждане на заседание на педагогическия съвет.

§ 2. За неуредените в този правилник положения важат разпоредбите на ЗПУО и други подзаконовни нормативни актове, отнасящи се до средното образование.

§ 3. Правилникът е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 4. Правилникът е приет с протокол на педагогическия съвет.

§ 5. Този правилник влиза в сила от 15 септември 2020 година и отменя досега действащия правилник.