



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

Адрес:6402Димитровград , ул. „Милеви скали”№ 8, Телефон:0391/2 82 66
е-поща:oukm_d@abv.bgИнтернет сайт:www.oukmdg.com

УТВЪРЖДАВАМ :
ДИРЕКТОР: МИЛКО МИЛКОВ

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО
НА ОБУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
ГРАД ДИМИТРОВГРАД
ЗА 2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият правилник е приет с Решениена ПС
с Протокол №18/09.09.2021 г.съгласно чл.263, ал.1,т.2 и чл. 28, ал.1, т.2 от ЗПУО и е
утвърден със Заповед №303/10.09.2021 г. на Директора на училището

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на обучението и възпитанието в училище, конкретизира правата и задълженията на учениците и на работещите в училището съобразно ЗПУО.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучението и възпитанието, при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, психолога, старши учителите, учителите, учителите в ЦДО, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ

Чл.3. ОБУ „Св.св.Кирил и Методий” е общинско обединено училище със десетгодишен срок на обучение.

Чл.4. Основното образование се осъществява в два етапа:

- начален – I – IV клас;
- прогимназиален – V-VII клас;

През 2019/2020 г. започва обучение за първи гимназиален – VIII-X клас: начално професионално обучение с придобиване на първа степен на професионална квалификация без интензивно и без разширено изучаване на чужд език по специалност с код 5410501 „Хранително – вкусова промишленост”, професия код 541050 „Работник в хранително - вкусовата промишленост, професионално направление код 541 „Хранителни технологии”

Чл.5. (1) На задължително обучение и обхват подлежат всички ученици до навършване на 16 годишна възраст, като задължително училищното образование започва от учебната година, която е с начало в годината на завършване 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, отразена в удостоверението за задължително предучилищно 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 съгласно чл.8, ал.4 от ЗПУО.

(4) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите / настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

Чл.6. Училищното образование е безплатно, светско и не се допуска налагане на идеологически и религиозни докрини на учениците, както и дискриминация на основата на етническа принадлежност и религия.

Чл.7. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Чл.8. (1) В ОБУ „Св.св. Кирил и Методий” се обучават деца от трите квартала Марийно, Вулкан и Черноконево.

(2) За учениците по ал. 1 от I до VI клас включително се осигурява: целодневна организация на учебния ден и транспорт.

(3) Транспорт е осигурен и за учениците от 1 до 10 клас.

Чл. 9. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

Чл.10. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

➤ обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

➤ обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

➤ процеса на общуване в системата на училищното образование;

Чл. 11. За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 12. (1) Училището като институция в системата на предучилищното и училищното образование притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху свидетелство за основно образование и върху дубликат на свидетелство за основно образование.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ I

Съдържание на училищното обучение. Учебен план

Чл. 13. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) За учениците от 1 до 10 училището осигурява общообразователна, разширена и допълнителна **подготовка**.

Чл. 14. (1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

- компетентности в областта на българския език;
- умения за общуване на чужди езици;
- математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
- дигитална компетентност;
- умения за учене;
- социални и граждански компетентности;
- инициативност и предприемчивост;
- културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
- умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общобразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаването едни и същи общобразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с Наредба №4/30.11.2015 г. (ДОС) за учебния план.

Чл. 15. Въз основа на ДОС за общобразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 16. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 15.

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

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

Чл. 17. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети.

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

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 18. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

РАЗДЕЛ II Учебен план

Чл. 19. (1) През настоящата 2021/2022 година училището работи по приет в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) През настоящата учебна година обучението на учениците в I и V клас се осъществява по нов учебен план с часове за общообразователна, разширена и допълнителна подготовка. Учениците от VIII, IX и X клас се обучават по учебен план с часове за общообразователна подготовка, която включва обща професионална подготовка. В учебния план са включени и часове за разширена подготовка: специфична професионална подготовка и разширена професионална подготовка.

(3) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А –общообразователна подготовка- задължителни учебни часове;
2. раздел Б –разширена подготовка- избираеми учебни часове;
3. раздел В –допълнителна подготовка- факултативни учебни часове.

(4) В училището като чужд език се изучават английски език. Като втори чужд език в 9 и 10 клас се изучава руски език. Обучението по чужд език се осъществява според желанията на учениците и възможностите на училището.

Чл.20. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас,за всяка учебна седмица и **по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности**, утвърдени от 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. Часът на класа се провежда във вторник.

Чл.21. (1) Училищният учебен план се разработва въз основа на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование съобразно интересите на учениците и възможностите на училището от 1 до 7 клас.

(2) За учениците от 8 и 10 клас се разработва учебен план въз основа на рамков или типов учебен план за начално професионално обучение с придобиване на първа степен на професионална квалификация без интензивно и без разширено изучаване на чужд език по специалност с код 5410501 „Хранително – вкусова промишленост”, професия код 541050 „Работник в хранително - вкусовата промишленост, професионално направление код 541 „Хранителни технологии”

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

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

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

Чл.22. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

(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.

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

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със СОП може да съдържа само част от учебните предмети, определени 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 СОП се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 23. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с Наредба №4/30.11.2015 г. (ДОС) за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 22, ал. 1 - и с ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 24. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 25. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 26. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Разпределението на учениците по паралелки в началото на учебната година и на новозаписаните ученици се извършва от директора.

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

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

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

Чл. 27. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с ДОС за финансирането на институциите и в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.28. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

(4) Учебните занятия в училището са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с Наредба №10/01.09.2016 г. (ДОС) за организацията на дейностите в училищното образование

Чл.29. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I - IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) Задължителните учебни часове се провеждат преди обяд, а часовете за самоподготовка, организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси-след обяд (**чл. 20 ал. 1 от Наредба №10/01.09.2016 г. (ДОС) за организацията на дейностите в училищното образование – учебни часове преди обяд**).

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на ЦОУД се определят с Наредба №10/01.03.2016г. /ДОС/ за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.30.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичнина седмични учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по - късно три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради

болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл.31. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

(3) В случаите по ал. 1 и 2 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.32.(1) Учебният ден включва учебни часове и почивките между тях.

(2) **Продължителността на учебния час е :**

1. **35 минути** - в I и II клас;
2. **40 минути** – в III – IX клас.

(3) Почивките между часовете са с продължителност 10 минути. Голямо междучасие - 20 минути. За осигуряване на закуска на учениците от I-IV клас са определени междучасията след 1-ви и 2-ри учебен час.

Чл. 33 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За участие в организирани от учител прояви по ал.1, извън училището, в рамките на гр. Димитровград, учителят – ръководител на класа/групата поне 1 ден по-рано представя за съгласуване на ЗДУД заявление, в което посочва: дата, проява, място, цел, начален час и час на връщане в училище, брой участващи ученици и ръководители.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда на **ал.2**.

Чл. 34 (1) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(2) Редът, начинът и сроковете за организирано извеждане, което не е предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, са:

1. Ръководителят на проявата представя на директора в писмен вид всички обстоятелства около организираното извеждане на учениците (бланка по образец) в срок не по – късно от 20 дни преди датата на провеждане;

2. След съгласуване от директора писмено уведомява родителите на учениците чрез съответния инструктаж за безопасност и декларация за съгласие.

3. В срок не по – късно от 10 дни преди проявата предава на ЗДУД всички документи във връзка с организацията на проявата, като прилага декларациите за съгласие от родителите на всички участници.

4. Проявата се осъществява след издадена заповед от директора за разрешение.

(3) Бланките с информираното писмено съгласие на родителите и цялата документация за проявата се съхраняват до края на текущата учебна година от ЗДУД.

Чл. 35. (1) За всяка учебна година, не по-късно от 2 седмици преди началото ѝ, 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) График на учебното време за учебната 2021/2022 година:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

30.10.2021 г. – 01.11.2022 г. вкл.	есенна;
24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл.	коледна;
01.02.2022	междусрочна;
01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл.	пролетна за I – XI клас;
07.04.2021 г. – 10.04.2022 г. вкл.	пролетна за XII ;

2. Неучебни дни

18.05.2022 г.	ДЗИ по БЕЛ
20.05.2022 г.	втори ДЗИ и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2022 г.	Неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности
14.06.2022 г.	НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас
16.06.2022 г.	НВО по математика в края на VII и на X клас

3. Начало на втория учебен срок

02.02.2022 г. I – XII клас

4. Край на втория учебен срок

31.05.2022 г.	I – III клас (14 учебни седмици)
15.06.2022 г.	IV – VI клас (16 учебни седмици)
30.06.2022 г.	VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 седмици) за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2022 г. за паралелки с професионална подготовка в 10 клас)

Чл.36. (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.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите по ал.1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и реда на чл.115 а, ал.1,4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 37.(1) В училище се организира дежурен екип от учител, ученици и един прислужник-чистач, който следи за реда и дисциплината в училище и на двора.

(2) Дежурните учители имат следните задължения:

1. да дежурят по установения ред и спазват графика;
2. да посрещат учениците 15 мин. преди започване на учебните занятия;
3. да следят за реда и дисциплината в междучасията и информират за нарушенията класните ръководители и не допускат ученици със закуски в класните стаи;
4. следят за опазване на МТБ;
5. дежурните учители съобщават в дирекцията при отсъствие на учител;
6. дежурните учители докладват на Директора за нарушения и нанесени щети.

Чл. 38. (1) Педагогическият съвет на училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.;

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна;

(4) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки;

Чл.39. 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.

РАЗДЕЛ V

Форми на обучение

Чл. 40. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;

2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

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

Чл. 41. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 17, ал. 2. и 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 със СОП;

(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 СОП, 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. 7.

Чл. 42. (1) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми- обучението се организира за съответния ученик.

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

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

Чл.43. (1) В индивидуална форма на обучение 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 форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със СОП при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО.
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(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. 95 от ЗПУО.

(4) 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.

Чл.44. (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 изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 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. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл.45. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

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

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

4. лица, навършили 16-годишна възраст;

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към РУО.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за записване в самостоятелна форма на обучение до 14.09., съгласно чл.31, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(9) Заявление за записване в самостоятелна форма за учебната 2021/2022 г. подават всички ученици, които желаят да продължат обучението. При неподадено заявление се отписват от съответния клас.

(10) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия, определена в този правилник с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(11) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в изпитни сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището;

(12) Графикът на изпитите за учебната 2021/2022 г. е следният:

	Редовна изпитна сесия	поправителна сесия	поправителна сесия
Време за провеждане на сесията	от 15.11.2021 г. до 03.12.2021 г.	от 17.06.2022 г. до 08.07.2022 г.	от 01.09.2022 г. до 14.09.2022 г.

(13) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили желанието си при подаване на заявление по чл.31, ал.4 от Наредба 10. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(14) Ученици, които в рамките на определените три поредни сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит, се считат за отписани;

Чл.46. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора.

(1) Директорът на училището със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти за учениците от самостоятелна форма на обучение.

Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите се заверяват от директора .

(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците могат да преминават в следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученици, които след приключване на септемврийската поправителна сесия не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.

(4) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на поправителни изпити.

(5) Изпитите се провеждат в съответствие с наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия срок, не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2);

(7) На група ученици от самостоятелната форма на обучение директорът със заповед определя учител, който да бъде класен ръководител на групата. Ръководителят попълва книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение, проследява всяка изпитна сесия и информира ръководството за резултатите от проведената сесия.

(8) Лицето определено за класен ръководител уведомява учениците, които са записани в самостоятелна форма за графика на изпитите, консултациите на учителите;

Чл. 47. (1) Учениците на индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., подават писмено заявление до директора на училището.

Чл.47а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен, както и в случаите на чл. 36, ал.1, 3 и 5, с изключение на оявяването на ден за честване празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците в дневна форма, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационни технологии.

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

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъствения образователен процес в училище не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална и

комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота и здравето му;

2. ако по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота и здравето на лица, с които той живее на адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след решение на началника на регионалното управление на образованието;

(4) В случаите по ал.3, т. 1- 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго училище, определено от регионално управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирне и заплащане на труда.

Чл. 48. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, 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 - №10/01.09.2016 г.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците - Наредба №11/01.09.2016 г.

РАЗДЕЛ VI

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 49. За учениците в I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX и X клас се прилагат разпоредбите на Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДОС).

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

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

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

(4) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с ДОС за

общообразователната подготовка (Наредба №5/30.11.2015 г.) и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(6) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план и при обучението в учебните часове извън учебния план за спортни дейности.

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

(8) За ученик в прогимназиален етап не се формира годишна оценка по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет, предвидени в училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(9) Не се оформя срочна оценка по физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания почл.50,ал.1. В този случай в дневника на класа се записва,„освободен“.

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

Чл. 51. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

3. четири текущи и зпитвания по учебен предмет или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;.

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебна практика;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 43, ал. 3.

Чл. 52. Контролната работа е групово писмено изпитване, което се провежда за не повече от един учебен час и оценява постигнатите резултати след приключване на обучението по определена част от учебното съдържание.

Чл.53. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, което оценява постигнатите резултати в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и математика – в прогимназиален етап и в двата етапа на средното образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование;

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература, чужд език и математика при обучение за придабване на професионална подготовка се провежда в два слети часа.

Чл.54.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график и се утвърждават със заповед на директора при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общо достъпно място.

(3) Учителите по съответния предмет информират учениците за графика, а класните ръководители– родителите.

Чл. 55. (1) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване (НВО) за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователната подготовка (Наредба №5/30.11.2015 г.)

(2) Форматът на НВО по ал. 1, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба №11/01.09.2016 г. (ДОС) за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 56. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците (Наредба №11/01.09.2016 г.).

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

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

(6) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 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.

(8) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците ((Наредба №11/01.09.2016 г.).

Чл. 57. (1) По всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател. Оценката се оформя от учителя, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един

от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

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

Чл.58. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т. ч. и от класните и/или контролните работи и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашните работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

Срочните и годишните оценки се формират с точност до цяло число.

(2) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(3) Сроковете за вписване на оценките по ал. 3 са:

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

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл.59 (1) Окончателна оценка се поставя при завършване на първи гимназиален етап на средно образование;

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 60. Изпитите в процеса на обучение са приравнителни, за промяна на оценката, за определяне на срочна оценка и за определяне на годишна оценка по предмет.

Чл. 61. Всички видове изпити се провеждат съгласно Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите за обучение на учениците.

Чл. 62. За организиране и провеждане на видовете изпити директора издава съответните заповеди.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.63. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 64. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при

условия и по ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците (Наредба №11/01.09.2016 г.).

(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. 65. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална 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.66. (1) Ученик със СОП не повтаря класа.

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

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

Чл. 67. (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. 68. (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. 69. (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 СОП, обучавани по индивидуални учебни програми и 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. родължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 70. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация;

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, завършили обучението си в X клас, получават

удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение;

(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение;

РАЗДЕЛ VIII

ПЛАН – ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 71. (1) Училищният план-прием определя за всяка предстояща учебна година броя на паралелките в I и в V клас, броя на местата в тези паралелки. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

(2) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на ДОС за организация на дейностите в училищното образование (Наредба №10/01.09.2016 г.) и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 72. Условията и редът за приемане и преместване на учениците се определят с ДОС за организация на дейностите в училищното образование (Наредба №10/01.09.2016 г.).

Чл. 73. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 74. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

(3) Преместването на ученик в друга паралелка на същото училище става със заповед на директора.

Чл. 75. Учениците може да се преместват, както следва:

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

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

3. в особени случаи и след разрешение на началника на РУО на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII и X клас извън сроковете по т.2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването;

Чл. 76. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

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

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

(4) До 3 работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до 3 работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 72. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 77. (1) Учениците имат следните права:

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

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

на учениците.

Чл. 78. (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 и да не накърняват правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят значката с емблемата на училището като отличителен знак на учебното заведение при участия в общински, областни и др. прояви;
5. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: облеклото да не е провокативно и предизвикателно, да не се вижда бельо, да не са с джапанки, да не са със силен грим; да не се демонстрира принадлежност към религия, секти, ЕМО- и др. течения. В учебен час не се допуска учениците да са с шапки на главите, шалове и ръкавици.
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да носят винаги ученическите си книжки/бележници за кореспонденция в училище и да ги представят на педагогическите специалисти при поискване, както и да ги поднасят за подпис на своите родители/настойници след всяко вписване на оценки, забележки и съобщения;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката; да спазват нормите на поведение в училище и в обществото;
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не пречат на съучениците си по време на учебните часове и да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебния процес;
13. да не използват мобилните си телефони и др. технически и електронни устройства по време на учебните часове;
14. да не вписват оценки или каквато и да е друга информация в ученическите книжки и дневниците на паралелките, да не правят поправки в тях, да не ги изнасят от училище или унищожават;
15. да не напускат учебния час без разрешение на учителя;
16. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
17. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището; при нанесени повреди в 5-дневен срок да възстановяват щетите;
18. да изпълняват учебните си задължения;
19. да закусват само на определените за това места: училищен стол, фойе пред столова, фойе пред ФК салон; 19. при наличие на свободен час да не пречат на учебните занятия на другите ученици; да почиват в училищния двор, библиотеката, столовата или фойето на I етаж.

20. при наложена мярка “отстраняване от час” да не напускат училищната сграда и да се явят веднага (придружени от отговорника на класа) в кабинета на педагогическия съветник. (При отсъствие на пед. съветник – при зам.-директор).

21. Във връзка със спазването на санитарно-хигиенните и здравословни изисквания в часовете по ФВС да се явяват в съответното за сезона или място на провеждане спортно облекло.

22. До 30.09. на настоящата уч.година да подвържат получените безплатни учебници и да ги съхраняват в този вид до края на учебните занятия.

/2/ При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника или неговата стойност в училището не по-късно от 15.06. на съответната учебна година.

/3/ Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 79. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 80. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(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.

Чл. 81. (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 82. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 83. (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;

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. 84. (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 СОП;

2. в риск;

3. с изявени 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 детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 85. (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. 65, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 65, ал. 2.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педаг. 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 РЦПППО и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 86. 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 ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 87. В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със СОП.

Чл. 88. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – за което представя медицински документ, от общопрактикуващ лекар или от лекар в учебно заведение (заверен от завеждащ мед. каб. в училището) и след писмено потвърждение от родителя или лицето, което полага грижи за ученика;

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

3. до три дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя /лицето, което полага грижи за ученика до класния ръководител, регистрирано в дневника за входяща кореспонденция на училището;

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

(2) Медицинският документ или документът по т.2 се представят на класния ръководител най-късно до 2 учебни дни след завръщане на ученика в училище.

(3) Заявленията по ал. 1, т. 3 и т. 4 се подават преди налагащото се отсъствие или в деня на отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 2 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) Директорът на училището въз основа на заявлението по ал. 1 т. 4 взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини и издава заповед за оформянето им.

Чл. 89. (1) За освобождаване на учениците по здравословни причини от часовете по ФВС се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика,

мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

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

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

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

Чл. 90. Директорът на училището въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет ФВС за учебен срок и/или учебна година, ще уплътняват времето, определено за този час.

Чл. 91. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение на ученика до 20 минути се отчита като половин отсъствие по неуважителни причини, а закъснение за учебен час с повече от 20 минути - като 1 отсъствие по неуважителни причини.

(3) При напускане на учебен час без разрешение от учителя - на ученика се отбелязва неизвинено отсъствие за часа. В дневника в графа “бележки за ученика” се отразява проявата на ученика.

Чл. 92. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от ЗУЧ или ИУЧ, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебен срок и/или учебна година.

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

(3) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 93. (1) При отсъствие на ученика от един учебен час и при липса на данни, че е налице уважителна причина класният ръководител уведомява родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

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

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 94. (1) За неизпълнение на 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 може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
 - 2.1. почистване на класната стая /под,цикли,столове,уборка на стаята,поливане на цветята;
 - 2.2. уборка на двора и прилежащите места;
 - 2.3. почистване на входното и етажните фойета;
 - 2.4. грижа за зелените площи в двора на училището /окопаване на дръвчета,уборка на тревните площи;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) При допуснати неизвинени отсъствия се налагат следните санкции:

1. за допуснати 30 отсъствия – забележка.
2. за 40 отсъствия – предупреждение за преместване в друго училище
3. за над 50 отсъствия – санкция „преместване в друго училище” или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ за ученици, навършили 16 години.

(3) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час”. (Тази мярка не се прилага за ученици от начален етап и за ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето). Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Длъжен е да се яви в кабинета на психолог/ЗДУД за разговор и консултация. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителят, отстранил ученика, уведомява лично кл. ръководител и психолог веднага след приключване на учебния час.

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

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

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

Чл.95. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

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

Чл.96. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал.

1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

Чл.97. (1) Санкциите са срочни.

(2) Санкциите са срочни - до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "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.98. (1) Санкцията "забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

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

Чл.99. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и **съответните териториални структури за закрила на детето.**

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(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, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

Чл.100. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 92.

(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 Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.101. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон 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. 199, 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.102. (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 друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

РАЗДЕЛ IV. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.103. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците по следните критерии:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, за творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието.

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси и други форуми на изява на способностите в областта на науката, технологиите, изкуствата и спорта.

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

Чл. 104. (1) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогическите специалисти, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(2) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(3) Комисия, пределена със заповед на директора разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

(4) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

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

ГЛАВА ПЕТА РОДИТЕЛИ

Чл.105 . (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.106. 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 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 общественения съвет на училището;

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

Чл.107. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

5. да не допускат еднолично решаване на конфликти, касаещи детето им, без присъствието на учител, психолог и директор;

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

7. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, 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.

ГЛАВА ШЕСТА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.108. (1) Учителите и директорът, както и заместник-директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл.109. (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.

(4) 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.

(5) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.110. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

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

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

Чл.111. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл 112. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да му се осигури безопасна и здравословна среда на работа.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
6. Да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет "чужд език".
7. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник.
8. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол.

9. Да нанася преподадения учебен материал в дневника на класа.
10. Да не пуши и да не употребява алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
12. Да не внася в училище предмети, които са източник на повишена опасност.
13. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
14. Учителят е длъжен да присъства на ПС, съвещания, учителски срещи и други училищни мероприятия.
15. Да идва 15 мин. преди започване на учебните занятия.
16. Да участва в дежурството по график

(3) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от паралелката;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците си и да предприема превантивни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите за отсъствията на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание;
5. да консултира родителите за формите за допълнителна работа с ученика, както и за възможностите за оказване на подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;
 - в края на всяка учебна година за всеки ученик от паралелката и я предоставя на родителя срещу подпис.
 - при завършване на основно образование – цялостна характеристика за развитието на ученика, която е неразделна част от свидетелството за основно образование.
 - в случаите на преместване на ученици в друго училище
 - на деца със СОП, характеристиката се изготвя съвместно с ресурсния учител
7. да организира и да провежда родителски срещи
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и се информира за успеха и развитието на учениците;
11. да осъществява връзка с останалите класни ръководители с оглед на намиране на нови форми на общуване с учениците и родителите;
12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
14. Класният ръководител, освободил ученик с бележка от настойника до 3 дни за 1 учебна година да вписва в дневника /на стр. – бележки на кл. р-л/ името на ученика, датата и часовете, за които е освободен.
16. Да инструктира учениците за безопасно поведение в и извън училище.
17. По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

18. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

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

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

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

(7) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.113. (1) 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 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ III.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.114 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

(5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.

(6) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, от обучителни организации.

Чл. 115. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл.116. (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.

Чл.117. (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 учениците.

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

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

Чл.118. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

Раздел IV.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 119. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 120. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

ГЛАВА СЕДМА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 121. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 122. При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл. 123. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО.

(2) При екстрени ситуации и невъзможност да бъде издадена заповед ЗДУД замества директора.

Чл. 124. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 125. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

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

ГЛАВА ОСМА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.126. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.127.(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

Чл.128. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и представител на настоятелството.

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

Чл.129. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.130. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

Чл.131. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДЕВЕТА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.132. Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

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

Чл.133. Воденето и съхраняване на документацията в училище, както и издаването на дубликати се осъществява съгласно разпоредбите на действащите нормативни документи в системата на народната просвета.

ГЛАВА ДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.134. Обединено училище „Св.св.Кирил и Методий“ работи по системата за делегираните бюджети и се финансира чрез:

1. субсидии от Общинския бюджет, съобразно брой ученици и формула за финансиране на училищата в общината;
2. собствени приходи и дарения.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно и при необходимост.